

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« L'école ne continue pas la vie de famille, elle inaugure et prépare la vie des sociétés. »

Jean Jaurès (1859-1914).

Table des matières

Références Juridiques	2
Préambule.....	3
Principe de laïcité	4
1 RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES.....	4
1.1 Utilisation du carnet de correspondance	4
1.2 Suivi de la scolarité des élèves – Interlocuteurs à alerter en priorité	4
1.3 Suivi de la scolarité de l'élève – Mise en œuvre.....	4
2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	5
2-1 Le temps scolaire.....	5
2.1.1.Horaires des cours.....	5
2.1.2 Emploi du temps.....	5
2.2 Mouvement des élèves.....	5
2.2.1 Modalités générales de surveillance.....	5
2.2.2 Circulation des élèves.....	5
2.2.3 Récréations	5
2.3 Régime de la demi pension	5
2.4 Organisation des soins et des urgences.....	6
2. 5 Sécurité.....	6
2.5.1 gestion et conduite à tenir	6
2.5.2 Usage de certains biens personnels (téléphones portables, baladeurs...)	6
2.5.3 Assurances.....	7
3. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES.....	7
3.1 Régime des entrées et des sorties.....	7
3.1.1 Gestion des retards et des absences.....	7
3.1.2 Régime de sortie des élèves internes, DP, externes.....	7
3.2: Modalités de déplacement vers les installations extérieures.....	8
3.3 Evaluations.....	8
3.3.1 Evaluations et bulletins scolaires.....	8
3.3.2 Modalités d'évaluations.....	8
3.3.3 Mesures d'encouragement	8
3.4 Dispense d'éducation physique et sportive, dispense d'atelier.....	8
3.5 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI.....	9
3.6- Utilisation d'Internet.....	9
4 DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES.....	9
4.1 - Droits individuels.....	9
4.1.1 Droit de réunion.....	9
4.1.2 Droit d'affichage.....	9
4.1.3 Droit d'association	9
4.1.4 Droit de publication	9
4.2 Droits collectifs.....	10
4.3 Les obligations.....	10
4.3.1 l'obligation d'assiduité	10
4.3.2 Respect du principe de laïcité.....	10
4.3.3 Respect des personnes et des biens.....	10
5 LA DISCIPLINE.....	10
5..1 Les manquements aux obligations.....	10
5.2 Punitons et sanctions	11
5.2.1 Les punitons scolaires.....	11
5.2.2 Les sanctions disciplinaires.....	11
5.3 la commission éducative	12
5.4 Les dispositifs alternatifs.....	13
5.4.1 Mesure d'accompagnement	13
5.4.2 La mesure de réparation.....	13
5.4.3 Le sursis mise à l'épreuve.....	13
5.5 Valorisation du travail, du talent, du sens des responsabilités, de l'esprit civique des élèves.....	13

Références Juridiques :

- Traités internationaux ratifiés par la France, notamment la Convention internationale de droits de l'enfant du 20 novembre 1989, Code de l'éducation :
 - Article L 141-5-1
 - Articles L 401-2 et R 421-5
 - Articles L 511-1 à 4, R 511-1/-2, D 511-3 à -5 et R 511-6 à -11
 - Articles L 511-5
 - Articles R 511-12 à -58
- Loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989 et d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005
- Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006
- Circulaire n° 96-248 modifiée du 25 octobre 1996
- Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000
- Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004
- Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004
- Circulaire n° 2006-105 du 23 juin 2006,
- Circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007
- Circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009
- Circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010
- Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010
- Circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011,
- Circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration. Il définit les règles de la communauté éducative. Tout membre de la communauté éducative se doit de respecter ce règlement.

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 seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948).

Le Lycée Jean JAURES est un lieu de vie d'éducation et de formation où chaque élève doit apprendre à devenir une femme, un homme, un citoyen éclairé capable d'exercer ses devoirs et ses droits au sein de la République.

L'exercice au quotidien, par les élèves, du respect de leurs obligations et de l'exercice de leurs droits contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Ces obligations et ces droits s'inscrivent dans le cadre des textes de lois, décrets et circulaires, à la disposition de tous au bureau de la Vie Scolaire.

Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, visant à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

Il doit pour cela contribuer à l'instauration entre toutes les parties (personnel, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail et garantir l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

la gratuité de l'enseignement,

la neutralité et la laïcité,

le travail,

l'assiduité et la ponctualité,

le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,

l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,

les garanties de protection contre toute forme de violence et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Les personnels du lycée Professionnel Jean JAURES privilégieront les relations avec les familles et/ou les élèves majeurs, afin de garantir aux élèves un climat serein aux études qui doit prévaloir dans un établissement public et laïc.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles (ou les responsables) dans un esprit de coéducation.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille (ou ses responsables), adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement à s'y conformer pleinement.

NB : Le terme « élève(s) » employé dans le présent règlement désigne à la fois les élèves de second cycle et les étudiants de DN MADE.

PRINCIPE DE LAÏCITÉ

"Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou 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".

1 Relations entre l'établissement et les familles

1.1 Utilisation du carnet de correspondance

Seuls les élèves de 3ème ont un carnet de correspondance. Il permet d'assurer une liaison entre le lycée et la famille. Chaque élève doit l'avoir avec lui dans l'établissement et le présenter à toute demande.

1.2 Suivi de la scolarité des élèves – Personnes ressources

L'établissement organise une réunion de rentrée comme première prise de contact avec les familles (ou responsables) des élèves de seconde. Elle est l'occasion de présenter l'établissement et ses activités, le cycle de formation et son évaluation, l'équipe pédagogique et les projets mis en œuvre.

Une rencontre avec les professeurs est programmée après les conseils de classe du 1^{er} trimestre afin d'échanger sur les résultats et le comportement des élèves.

Le contact avec les professeurs de la classe sera privilégié pour les questions d'assiduité (cf4.3.1.), de résultats ou difficultés scolaires et de comportement.

Le professeur principal et la conseillère d'orientation restent les référents de l'élève pour les questions d'orientation.

Pour les absences, retards et tout problème relatif à l'élève, le contact avec le service vie scolaire (conseillers principaux d'éducation) sera favorisé.

Pour les questions financières (bourses, règlements de la restauration, de l'internat, des sorties et voyages scolaires, stages en entreprises entre autres ...) le service gestionnaire sera l'interlocuteur à privilégier.

Pour les questions médicales, l'infirmière et le médecin scolaire restent les référents de la famille (ou des responsables) et de l'élève au vu de la réglementation en vigueur sur le secret médical.

L'assistante sociale reçoit les parents (ou les responsables) (ou l'élève) sur rendez-vous à sa demande ou à leur demande. Le secret est aussi la règle pour les services sociaux.

La famille (ou les responsables) pourra contacter le ou les professeurs par l'intermédiaire de l'élève ou du secrétariat ou du service de la vie scolaire pour obtenir un rendez-vous.

Le personnel de l'établissement peut convoquer les familles (ou les responsables) pour assurer un meilleur suivi de l'élève.

Le proviseur et le proviseur-adjoint resteront disponibles et à l'écoute des familles (ou des responsables) en tant que de besoin. Un rendez-vous pourra être pris auprès du secrétariat.

1.3 Suivi de la scolarité de l'élève – Mise en œuvre

Les relations entre l'établissement et les familles(ou les responsables) sont primordiales, différents outils sont mis en place afin de permettre aux parents (ou les responsables) de suivre la scolarité de leurs enfants,

Le téléphone est le premier outil de liaison entre l'établissement et les familles (ou les responsables). Le personnel de la vie scolaire est joignable **de 8h00 à 21h15 du lundi au jeudi et jusqu'à 18h00 le vendredi** pour toute question relative à la scolarité.

Le site internet du lycée (<http://lycee-jean-jaures-rennes.fr>) regroupe une base d'informations sur l'établissement et son fonctionnement.

Le logiciel **pronote** est accessible aux parents (ou aux responsables) d'élèves (via le site internet du lycée). Il nécessite un identifiant et un mot de passe communiqués aux familles (ou aux responsables) en début d'année scolaire. Il permet de suivre le dossier de scolarité de l'élève, il regroupe les notes, les absences, le cahier de texte et autres informations générales.

Les familles (ou les responsables) peuvent être prévenues de l'absence de leur enfant par SMS.
Le suivi de la scolarité est assuré aussi par l'envoi des bulletins trimestriels qui récapitulent les notes de l'élève, les appréciations du conseil de classe ainsi que le suivi des absences et retards.

Il est également possible de contacter l'établissement par voie postale et par le service de messagerie en ligne (ce.0350031u@ac-rennes.fr)

Pour les élèves de 3ème l'outil principal de liaison entre l'établissement et les familles (ou les responsables) est le carnet de correspondance.

2. Organisation et fonctionnement de l'établissement

2-1 Le temps scolaire

2.1.1. : Horaires des cours

Un accueil, le dimanche soir, à partir de 20H30 est possible pour les internes¹. L'établissement ouvre le matin à 7H30 et ferme le soir à 18H.

Horaires des cours :	8h20/ 9h15 : M1	13h45/14h40 : S1
	9h15/10h10 : M2	14h40/15h35 : S2
	10h25/11h20 :M3	15h50/16h45 : S3
	11h20/12h15 :M4	16h45/17h40 : S4

2.1.2 : Emploi du temps

L'emploi du temps est établi dans le respect des textes et horaires officiels. Toute modification de l'emploi du temps est soumise à l'accord du proviseur ou du proviseur-adjoint. Des aménagements peuvent éventuellement y être apportés à l'occasion notamment d'absences de professeurs, d'activités spécifiques organisées (sorties, voyages, ...)

2.2 - Mouvement des élèves

2.2.1 : Modalités générales de surveillance

Pendant les heures de cours inscrits à l'emploi du temps, les élèves sont sous la responsabilité directe des enseignants. En dehors de ces heures, le service de la vie scolaire (CPE, surveillants) assure cette responsabilité. Il est toutefois rappelé que tout personnel de l'établissement a le devoir de faire respecter les règles de vie dans l'établissement (pas de bruit dans les couloirs et les escaliers, tenue et comportement correct tant vestimentaire que langagier ou comportemental)

2.2.2 : Circulation des élèves

L'entrée des élèves se fait rue Victor Rault.

2.2.3 : Récréations

Au moment des récréations, les élèves doivent impérativement descendre sur la cour et laisser vides les couloirs et salles de classe ainsi que les ateliers. Les personnels (enseignants et vie scolaire) s'assureront de cette évacuation. A la sonnerie, les élèves se rendront dans le calme devant les salles de classe pour rejoindre leur professeur. L'accès du bâtiment « ateliers » n'est autorisé qu'en présence d'un professeur

2.3 - Régime de la demi pension

Les élèves ont le choix de leur régime au début de chaque trimestre (1er septembre, 1er janvier, 1er avril).

Ils peuvent être :

- internes,
- demi-pensionnaires 3 jours (lundi, mardi et jeudi)
- demi-pensionnaires 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- demi-pensionnaires 5 jours (du lundi au vendredi).

L'accès au self se fait grâce à un code de 4 chiffres et une image virtuelle de la main.
Une facture pour l'hébergement sera adressée trimestriellement à la famille.

¹ cf. RI internat

2.4 - Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est un lieu d'accueil, de soins, d'écoute et de prévention pour les élèves.

Une présence de l'infirmière est assurée, en tant que de besoin, dans l'établissement, du lundi matin au vendredi soir. En cas d'absence de l'infirmière, le protocole SAMU est appliqué.

Aucun médicament ne doit être détenu par les élèves. Ils doivent tous être déposés à l'infirmerie accompagnés d'une ordonnance.

Les familles s'engagent à venir rapidement au lycée chercher leur enfant malade.

Toute sortie de l'hôpital se fera uniquement par un adulte responsable de l'élève.

Seule l'infirmière ou un médecin scolaire peut distribuer des médicaments.

Tout élève mineur de l'établissement doit disposer d'un référent adulte sur Rennes ou les alentours afin de permettre une prise en charge rapide en cas d'urgence.

2.5 – Sécurité

2.5.1 : gestion et conduite à tenir

Accès au lycée :

Le lycée n'est pas un lieu public. Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil.

Conduite à tenir en cas d'incident à l'entrée et à la sortie de l'établissement :

Tout incident même insignifiant en apparence sera signalé au chef d'établissement ou son adjoint ou au CPE qui prendront les mesures appropriées. Dans tous les cas il sera assuré immédiatement un soutien à l'élève victime et selon son état il sera fait appel soit au service d'urgence ou à la famille de la victime (qui sera informée de toutes les démarches utiles à accomplir).

Tenues

Les usagers des ateliers se conformeront au règlement en vigueur dans les locaux concernant le port de chaussures de sécurité ou autres effets nécessaires à la spécificité de la section².

Armes

Toute introduction d'armes, d'objets ou produits dangereux est strictement prohibée.

Alcool, tabac, drogue

Toute consommation d'alcool et de produits prohibés par la loi est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En application du décret 2006-1385 du 15/11/2006 il est interdit de fumer (y compris des cigarettes électroniques) dans l'enceinte de l'établissement. La loi prévoit des amendes (contravention de 3^{ème} classe).

Attitude, comportement

Tout élève présentant une attitude physique anormale (état de fatigue, somnolence, apathie, etc...) ou se comportant de façon inhabituelle (énervement, excitation, gestes parasites) sera dirigé vers les services d'infirmerie par l'enseignant ou toute personne de la communauté scolaire.

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de respect d'autrui, il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement.

2.5.2 : Usage de certains biens personnels (téléphones portables, baladeurs...)

Toute utilisation d'appareils de radio diffusion ou de radio télécommunication est interdite pendant les cours (dès la prise en charge par l'enseignant), de même qu'il est formellement interdit de photographier ou de filmer une personne à son insu dans l'enceinte de l'établissement. Le non-respect de ces règles pourra entraîner :

leur confiscation par le personnel éducatif qui le restituera au moment qu'il jugera opportun et / ou une sanction conforme à la loi.

Pour des raisons de sécurité, toute utilisation d'appareils de radio diffusion ou de radio télécommunication est interdite dans l'enceinte du bâtiment atelier.

La présence de machines dangereuses nécessite en effet une vigilance permanente de la part des personnes circulant dans ce bâtiment.

² cf. règlement atelier

2.5.3 : Assurances

Les familles (ou les responsables) ont intérêt à vérifier auprès de leur propre assureur l'étendue des risques couverts par leur assurance « Responsabilité Civile » et éventuellement à souscrire une assurance scolaire complémentaire.

Remarque : il est à préciser que l'établissement n'est assuré que pour les élèves, les biens personnels des élèves étant sous leur responsabilité.

3. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

3.1 - Régime des entrées et des sorties

3.1.1 : Gestion des retards et des absences

Lorsqu'un élève ne peut pas assister au cours (de manière imprévue), sa famille (ou les responsables) doit en avertir immédiatement la vie scolaire. A son retour, il doit passer au bureau donner un justificatif écrit et retirer un billet d'entrée en cours qu'il devra présenter au professeur. Tout élève revenant en cours sans billet d'entrée sera refusé en cours.

Toute absence prévisible doit être motivée par écrit par les familles (ou les responsables) par anticipation. Les motifs d'absence doivent faire état d'un empêchement réel et sérieux :

Tout élève en retard doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui appréciera l'opportunité de l'envoyer en cours ou de l'installer en salle de permanence.

L'accumulation de retards entraînera l'application d'une punition.

Le contenu de tout cours non suivi doit être récupéré par l'élève sur son temps personnel auprès d'un élève de la classe ou des enseignants.

Aucune absence pour des cours de conduite, des rendez-vous médicaux.....n'est autorisée sur le temps scolaire. Les élèves doivent s'organiser pour prendre ces rendez-vous en dehors des cours.

L'absence est justifiée pour les examens, les convocations de l'autorité administrative compétente ou de l'hôpital (examens en particulier,...)

Les opérations administratives liées aux P.F.M.P. se feront également en dehors des cours, sauf cas exceptionnel soumis à l'autorisation du chef de travaux après avis du professeur concerné par l'absence ainsi que du professeur de spécialité.

Le non-respect des procédures décrites ci-dessus est passible de punitions, voire de sanctions.

Chaque enseignant est responsable du contrôle des absences à chacun de ses cours. L'établissement informera les élèves des absences prévisibles des professeurs.

Cas des P.F.M.P. (Période de Formation en Milieu Professionnel)

En cas d'absence durant les P.F.M.P. l'élève ou sa famille (ou les responsables) doit avertir immédiatement l'entreprise d'accueil et la vie scolaire.

Remarque: Le droit de grève n'existe pas pour les lycéens puisque ceux-ci ne sont pas salariés ; chaque élève demeure responsable de son propre comportement.

En cas d'accident de l'élève, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

3.1.2 : Régime de sortie des élèves internes, DP, externes

Sorties des élèves de CAP, BAC, BMA et FCIL

En dehors des heures de cours obligatoires :

Les élèves peuvent se rendre au CDI ou en salle de permanence.

Les élèves de toute qualité peuvent sortir du lycée sauf interdiction dûment exprimée par écrit du responsable de l'élève. Ces sorties se font sous l'entière responsabilité des familles ou de l'élève majeur en ce qui concerne les incidents ou accidents pouvant intervenir.

Tout demi-pensionnaire ou interne doit prendre son repas au lycée, étant au forfait (seuls les arrêts médicaux de plus de 15 jours font l'objet de remises d'ordre)

Sorties des élèves de 3^{ème}

Il est rigoureusement interdit de quitter le lycée de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure inscrite à l'emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur, l'élève préalablement autorisé par sa famille (ou les responsables) pour toute l'année pourra quitter l'établissement, si cette absence supprime le ou les dernières heures de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les DP.

Lorsque les élèves n'ont pas cours à leur emploi du temps habituel ou lors de l'absence d'un professeur, ils se rendront obligatoirement en salle de permanence où ils seront pris en charge par le service Vie Scolaire.

Les parents (ou les responsables) prendront connaissance de l'emploi du temps de leurs enfants et des éventuels changements de cet horaire par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

3.2: Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Pour une activité scolaire se déroulant à l'extérieur de l'établissement, les élèves des classes de CAP, BAC, BMA et FCIL pourront, si le professeur les y invite, se rendre directement sur le lieu de cette activité par leurs propres moyens et sous leur seule responsabilité. Leur retour pourra s'effectuer dans les mêmes conditions. Pour les élèves mineurs, une autorisation parentale préalable est nécessaire.

Les élèves de 3^{ème} sont, eux, obligatoirement encadrés. Toutefois si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire ces élèves pourront se déplacer seuls, si leurs responsables légaux les autorisent à le faire.

3.3- Evaluations

3.3.1 : Evaluations et bulletins scolaires

L'évaluation des élèves comporte des notes de 0 à 20. La note inscrite sur le bulletin trimestriel est la moyenne des devoirs ou contrôles.

Le bulletin trimestriel récapitule les résultats obtenus par l'élève ainsi que ses absences et porte l'appréciation des professeurs et celle du chef d'établissement ou de son représentant. Ces appréciations permettent de nuancer et de mieux interpréter les résultats et leur évolution.

En fin d'année, les propositions ou les décisions concernant l'orientation sont portées sur le bulletin. L'ensemble des bulletins fait partie du dossier scolaire de l'élève.

3.3.2 : Modalités d'évaluations

L'évaluation est effectuée à plusieurs niveaux :

- L'interrogation orale ou écrite, le devoir surveillé et les travaux élaborés en dehors des cours ; ces évaluations entrent dans le calcul de la moyenne, portée sur le bulletin de notes trimestriel.
- Le contrôle en cours de formation, dont l'évaluation est prise en compte dans les notes d'examen.

3.3.3 : Mesures d'encouragement

Elles sont attribuées par le Conseil de Classe et portées sur le bulletin scolaire.

- **Les encouragements** : récompensent les élèves dont les efforts personnels, l'investissement et le travail sérieux sont reconnus, indépendamment du niveau atteint.
- **Les compliments** : permettent de distinguer les élèves dont les résultats sont globalement satisfaisants, le travail sérieux et régulier, de même que leur attitude générale.
- **Les félicitations** : sont décernées aux élèves dont les résultats sont très satisfaisants et pour lesquels une attitude sérieuse est remarquée dans l'ensemble des disciplines.

3.4 - Dispense d'éducation physique et sportive, dispense d'atelier

Une dispense de pratique sportive ou d'activité professionnelle ne vaut pas dispense de cours. La présence en cours est donc obligatoire, seule l'activité sportive ou professionnelle (sur machine) est interdite.

Le médecin de santé scolaire peut accorder une dispense de longue durée totale ou partielle après avis du médecin traitant de l'élève. Le médecin émet auprès du proviseur un avis sur l'utilité de la présence en cours pour des dispenses de longue durée.

En ce qui concerne les dispenses occasionnelles, elles sont présentées par l'élève au professeur qui appréciera la situation.

Seules les inaptitudes d'activité physique occasionnelles de plus de deux semaines peuvent dispenser l'élève d'assister au cours d'EPS. Dans ce cas une autorisation des responsables légaux sera demandée.

3.5 - Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le C.D.I est un lieu de recherche, de travail et de lecture ouvert à tous les élèves et personnels de l'établissement. Les horaires sont affichés sur la porte. La priorité est accordée aux classes encadrées qui viennent accomplir un travail suivi au C.D.I et aux élèves devant travailler à l'aide de documents.

Règles de vie :

- Avoir un projet : lecture, recherche documentaire, emprunts...
- Déposer son cartable à l'entrée
- Respecter le calme ambiant.
- Respecter le lieu, le matériel et les autres...
- Appliquer les conditions de prêt.

Chaque utilisation d'Internet est soumise à une inscription préalable auprès de la documentaliste.

3.6- Utilisation d'Internet

Chaque utilisation d'Internet devra se faire conformément à la charte d'utilisation des ressources informatiques.

4 DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

4.1 - Droits individuels

Tout élève possède, de manière individuelle, un certain nombre de droits. Il a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit également au respect de son travail et de ses biens. Tout élève doit pouvoir exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

4.1.1 : Droit de réunion

Ce droit doit s'exercer en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande de réunion visant à l'information ou à la consultation des élèves sera présentée par écrit au moins la veille au chef de l'établissement. Elle précisera l'heure, l'endroit, la date et l'objet de la réunion. Le proviseur en cas de refus devra motiver sa décision par écrit.

Les actions de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées lors de ce type de rassemblement.

4.1.2 : Droit d'affichage

Les élèves disposent de panneaux spécifiques. Les documents apposés doivent être clairement identifiés et ne doivent pas porter atteinte à l'ordre, aux droits des personnes ou à leur dignité.

Tout affichage doit être préalablement soumis à l'appréciation du chef d'établissement ou de son représentant.

4.1.3 : Droit d'association

Tout élève ou groupe d'élèves, le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative peut créer une association au sein de l'établissement. Une copie des statuts devra être préalablement déposée auprès du chef d'établissement avant que le conseil d'administration l'autorise à fonctionner.

Ces associations ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Elles informeront régulièrement le Conseil d'administration de leur programme d'activité.

4.1.4 : Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition de respecter les textes régissant la publication des journaux.

Le chef d'établissement peut être amené à suspendre ou interdire toute publication à caractère injurieux ou diffamatoire ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le conseil d'administration.

Les élèves ont le choix entre deux types de publications :

-dans le cadre de la loi de juillet 1881 sur la presse, le directeur doit être majeur et les statuts doivent être déposés auprès du Procureur de la République.

-dans le cadre de publications internes qui ne peuvent être distribuées à l'extérieur de l'établissement : le nom du responsable ou de l'association doit être communiqué au chef d'établissement et figurer sur chaque exemplaire publié

Il est rappelé que les écrits (quel que soit le support : journal, blogs....) ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Les rédacteurs s'interdiront la calomnie et le

mensonge et assureront systématiquement le droit de réponse à toute personne mise en cause directement ou indirectement.

4.2 - Droits collectifs

Le droit d'expression collective des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués. Ceux-ci peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les transmettre auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. La légitime liberté d'expression des élèves doit respecter les principes de laïcité et de neutralité du service public. Les élèves délégués disposent de droits spécifiques qui s'ajoutent à ceux préalablement exposés :

Droit de consulter leurs camarades, droit d'information.

Droit à la formation afin d'exercer au mieux leur mandat.

Droit de réunion : exercé dans le cadre de la législation (C.V.L, ...).

Droit de réponse : un délégué de classe a toujours le droit de répondre à une critique, à un reproche adressé au groupe qu'il représente. Ce droit s'exerce en respectant l'interlocuteur et en observant la plus grande courtoisie à son égard.

Droit de siéger aux diverses instances : C.A, C.V.L, C.E.S.C, commission permanente, conseil de discipline, conseil de classe.

4.3- Les obligations

4.3.1 : l'obligation d'assiduité (Cirulaire n°2004.054 du 23 mars 2004)

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. (cirulaire n° 2011-112 du 1er août 2011)

Les élèves sont donc tenus d'apporter le matériel demandé par les professeurs nécessaire à leur travail.

Le travail demandé par les professeurs doit être présenté dans les délais prévus et demandés..

L'insuffisance ou l'absence de travail, l'absentéisme volontaire ou injustifié (notamment lors des évaluations) peuvent entraîner des sanctions (5.2.2).

Ils constituent un défaut d'assiduité pouvant être signalé à M le Directeur académique, au Parquet des Mineurs ou au Conseil Général d'Ille et Vilaine selon la gravité des faits.

4.3.2 : Respect du principe de laïcité

Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité et des convictions de l'autre. Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits aussi 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 l'établissement.

4.3.3 : Respect des personnes et des biens

Les violences verbales, les injures à caractère raciste ou sexiste ou homophobe, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tous propos injurieux ou diffamatoires font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de la justice (prévue par la loi), il en est de même pour la dégradation des biens personnels ou collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et sexuelles, le bizutage, le racket, dans l'établissement et ses abords immédiats.

5 LA DISCIPLINE

5.1 - Les manquements aux obligations

Tout manquement aux obligations peut faire l'objet de punitions ou de sanctions, afin que l'ordre du système éducatif soit rétabli au bénéfice de tous.

L'élève étant soumis à une obligation d'exécution des tâches et des contrôles, l'absence injustifiée à une évaluation ou l'inexécution totale d'une évaluation est prise en compte dans sa moyenne.

En cas d'absence dûment justifiée et validée par l'administration, l'enseignant peut si il le juge opportun proposer une évaluation de substitution.

« La loi est la même pour tous », mais son application peut tenir compte des individualités.

La base de la sanction est identique, mais elle se module, en fonction :

- du degré de responsabilité (auteur, complice, témoin, passif...)
- du statut (collégien ou lycéen ; majeur ou non)
- de circonstances aggravantes ou atténuantes (récidive par exemple...)

5.2- Punitions et sanctions

5.2.1 : Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables.

Les punitions pouvant être prononcées dans l'établissement sont les suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Un travail scolaire à réaliser au lycée suivant un horaire défini par la vie scolaire
- Un travail scolaire fait en consigne, de préférence le mercredi après midi (l'élève absent sans motif valable préalablement exposé ne sera repris en cours le lendemain matin qu'après avoir rencontré les C.P.E).
- L'exclusion ponctuelle d'un cours (qui doit demeurer exceptionnelle). Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire. Un travail sera obligatoirement donné à l'élève qui devra le rendre à la fin de sa prise en charge.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement à destination du responsable de l'élève.

5.2.2 : Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

À l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-85-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-16, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. (sanction uniquement prononcée par le conseil de discipline)

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation prévue au 3° du 5.2.2 consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- En cas d'une sanction prononcée prévue au 4° ou au 5° du 5.2.2, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit et signé concernant la mise en place d'une mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du 5.2.2 est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

5.3 - la commission éducative

Conformément à l'article R511-19 du code de l'éducation, une commission éducative est installée au lycée Jean Jaurès à Rennes.

Sa composition est la suivante :

Voix délibératives (8)

- Proviseur

- Proviseur adjoint

- Professeur principal de la classe de(s) élève(s) concerné(s)

- 1 parent élu du conseil d'administration

- 1 élève du CVL

- 1 CPE

- 2 élèves de la classe (de préférence les délégués de classe)

La gestionnaire, le chef de travaux, deux enseignants de la classe concernée, l'infirmière et l'assistante sociale pourront être présents à titre consultatif ainsi que toute personne qualifiée pouvant éclairer la situation de l'élève.

Cette instance est convoquée au moins huit jours à l'avance à la demande du chef d'établissement, du proviseur-adjoint, de l'équipe pédagogique de la classe ou suite à un conseil de classe.

L'élève et ses responsables (s'il est mineur) sont convoqués.

La commission délibère valablement en cas d'absence de l'élève et /ou de ses responsables (s'il est mineur).

En cas d'absence de quorum, une nouvelle commission est convoquée sous trois jours. Elle délibère valablement sans condition de quorum.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle peut donner son avis sur l'opportunité de sanctionner un élève.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Un document écrit rend compte à la famille et à l'équipe éducative des mesures prises à l'issue de cette commission.

La commission éducative peut proposer des mesures alternatives aux sanctions. Un engagement de l'élève et de ses responsables (pour un élève mineur) est alors demandé.

5.4- Les dispositifs alternatifs

5.4.1 : Mesure d'accompagnement

Il s'agit de mettre à l'épreuve le comportement de l'élève en classe pendant une période minimum d'une semaine, au moyen de feuille de suivi que l'élève présente aux professeurs. Celle-ci doit être signée par les responsables. Un bilan sera effectué à l'issue de cette période et donnera lieu à la levée ou au maintien de la mesure.

5.4.2 : La mesure de réparation

Elle peut remplacer une sanction prévue au R.I. après accord écrit de l'élève et de ses responsables, dans des conditions définies. Seul le responsable de la sanction en a l'initiative.

Ni dangereuse, ni humiliante, elle vise à réparer le préjudice que l'élève fautif a fait subir à la communauté éducative ou à l'un de ses membres.

5.4.3 : Le sursis mise à l'épreuve

L'exécution de la sanction est suspendue pendant un délai défini (un mois au maximum), au cours duquel l'élève doit tenir un engagement précis. Durant cette période, le non-respect de l'engagement entraîne l'exécution de la sanction. Au terme de cette période, si l'engagement a été tenu, la sanction est levée.

5.5- Valorisation du travail, du talent, du sens des responsabilités, de l'esprit civique des élèves

Tout élève dont le comportement ou les actions, au lycée ou en dehors, dans les champs scolaire, sportif, artistique, sanitaire, associatif etc. se révéleraient remarquable d'un point de vue éducatif, peut bénéficier, après avis de l'équipe pédagogique, d'une mise en valeur particulière, sauf s'il en exprime le désir contraire.



Règlement intérieur présenté et adopté au conseil d'administration du 4 avril 2017

Règlement intérieur modifié le 18 juin 2019 dans le Préambule en page 3, ajout d'une phrase et présenté au conseil d'administration le 02 juillet 2019.

Mise à jour : juin 2019