

# REGLEMENT INTERIEUR

## Des élèves et étudiants

« Pour que l'école aille bien » - Jean Baptiste De La Salle (Saint Patron des Educateurs)

Le lycée polyvalent Pasteur - Mont Roland est un établissement privé catholique lassallien, associé à l'Etat par contrat. Il se propose, avec l'ensemble des professeurs, personnels, parents et élèves, d'être une communauté vivante au sein de laquelle les valeurs humaines et chrétiennes seront vécues et partagées par tous, montrant par-là que la vie au lycée est déjà une expérience de vie.

### Préambule

Le présent règlement a pour but de faire connaître aux élèves, à leurs parents et à toute la communauté éducative du Lycée Pasteur Mont Roland Groupe La Salle de Dole les conditions permettant le travail de tous et l'organisation harmonieuse d'une vie en collectivité.

C'est pourquoi il insiste surtout sur le sens de la vie commune, le respect mutuel et la responsabilité dans le travail. La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses devoirs vise à transformer peu à peu une discipline imposée en une responsabilité pleinement assumée, une autonomie.

### Sommaire

1. CHAMP D'APPLICATION
2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT
3. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES
4. PONCTUALITE ET ASSIDUITE
5. EQUIPEMENTS ET SUPPORTS POUR LA SCOLARITE ET SON SUIVI
6. VIE COLLECTIVE
7. SECURITE ET TRANSPORT
8. DROITS DES ELEVES
9. ASPECTS MEDICO-SOCIAUX
10. RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES
11. REGLEMENT DES DEVOIRS SURVEILLES ET EXAMENS BLANCS
12. ACTIONS EDUCATIVES – SANCTIONS
13. MODIFICATIONS / INFORMATIONS
14. ENGAGEMENT

**L'admission définitive de l'élève dans l'établissement est soumise à l'acceptation de ce présent Règlement Intérieur.**

## 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les élèves du lycée Pasteur Mont-Roland / Groupe La Salle de DOLE.

A la rentrée scolaire, le jeune et sa famille reçoivent un exemplaire du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Le règlement intérieur est disponible pour les familles dans le carnet de correspondance. **Celui-ci doit être signé dans la semaine qui suit la rentrée.**

Tout personnel de l'établissement a l'autorité et le devoir d'intervenir auprès des jeunes pour faire appliquer et respecter ce règlement. Des annexes format numérique, via Ecole Directe complètent celui-ci pour certaines activités ou lieux spécifiques (EPS, internat, CDI, Ateliers...).

## 2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 2.1 Horaires

L'établissement accueille les élèves du dimanche 20h30 au vendredi 17h45. **Les élèves doivent être présents au moins 5 minutes avant le début de la sonnerie des cours.**

Les élèves sont tenus d'être présents tout au long de l'année scolaire, selon un emploi du temps défini en début d'année et révisable si besoin. En cas de nécessité (absence des professeurs ...) des dispositions spécifiques seront prises qui peuvent entraîner une modification temporaire de début ou de fin de cours.

### 2.2 Droits d'accès à l'établissement

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y avoir été autorisé constitue un délit passible de poursuites (art. R.645-12). Tout élève reconnu comme complice de l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement sera sanctionné. Toute personne qui souhaite pénétrer à l'intérieur de l'établissement doit se soumettre au contrôle éventuel des personnels de gardiennage. (Application Plan Vigipirate)

### 2.3 Mouvements des élèves

Les professeurs prennent les élèves en charge, dès la sonnerie, devant la salle de cours ou devant les accès (extérieurs) aux ateliers.

Pendant les cours, les élèves ne peuvent quitter la classe que pour un motif légitime reconnu et admis par le professeur qui engage sa responsabilité. Au besoin, l'élève sortant sera accompagné par un autre élève désigné par le professeur.

Les élèves qui ne sont pas en cours ou qui n'ont pas l'autorisation de sortie des parents doivent se trouver en salles d'étude (appel obligatoire pointage). Un élève qui rentre au lycée, quelque soit l'heure, est tenu d'appliquer ces dispositions.

Sur le temps de midi les salles de cours et les couloirs sont interdits aux élèves non encadrés par un responsable. La présence des élèves externes sur les sites est autorisée uniquement sur le temps scolaire.

### 2.4 Régime des sorties

Les autorisations annuelles de sorties des élèves sont à remplir par les parents ou responsables légaux du jeune ; elles complètent le dossier d'inscription chaque année.

En fonction de l'emploi du temps :

\* les élèves externes peuvent arriver à la première heure de cours de la 1/2 journée et partir après la dernière heure de la 1/2 journée. Entre ces limites, ils sont présents en cours ou en étude.

\* les élèves demi-pensionnaires (repas de midi régulièrement) peuvent arriver à la première heure de cours de la journée et partir après la dernière heure de la journée. Au cours de la journée, ils sont présents en cours ou en étude.

\* les élèves internes peuvent arriver à la première heure de cours de la semaine et partir après la dernière heure de la semaine, ils sont présents en cours ou en étude. Au cours de la semaine, les seules sorties autorisées sont celles prévues par le règlement d'internat. Autorisation à 1h30 de sortie lors d'1/2 journée sans cours.

Les adjoints de direction et la responsable de vie scolaire sont les seules personnes habilitées à donner une autorisation de sortie exceptionnelle.

En cas de manifestation sur la voie publique, le lycée n'autorise pas les élèves à sortir de l'établissement, sauf accord conjoint de la Direction et de la famille. Une demande écrite signée des parents ou responsables légaux doit être adressée 24 heures avant au chef d'établissement.

Toute autorisation de sortie exceptionnelle de l'établissement ne pourra être accordée que par la responsable de la vie scolaire ou les adjoints de direction, pour tout changement de cours. Quel que soit le régime des élèves, aucune sortie n'est autorisée entre deux séquences de cours.

Les sorties dans le cadre des Projets Pluridisciplinaires se font en accord avec les professeurs concernés en lien avec la vie scolaire.

Ces sorties ne sont pas systématiquement encadrées. Dans ce cas les déplacements se font en autonomie.

## 3 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

### 3.1 Travail scolaire

Chaque lycéen a l'obligation, fixée par la loi, d'effectuer l'ensemble des travaux demandés par les professeurs (en cours ou à la maison). En aucun cas il ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe.

De même, il a le devoir de se soumettre **à tous les contrôles et évaluations préparés par les professeurs.**

Les devoirs surveillés et examens blancs sont soumis à un règlement spécifique : voir art XI

Les élèves de seconde générale et technologique qui ont choisi à l'inscription des options doivent participer aux cours jusqu'à la fin de l'année scolaire, après une période d'essai d'un mois.

### 3.2 Evaluation et bulletins scolaires

- **un bulletin trimestriel ou semestriel selon les classes, avec la moyenne des notes et des appréciations, est adressé aux familles via Ecole Directe (Se connecter avec les codes parents).**

Sur proposition du Conseil de classe, les mentions suivantes pourront être portées sur le bulletin scolaire : « félicitations », « compliments », « encouragements », « mise en garde travail/comportement ».

**Aucun bulletin scolaire papier n'étant délivré par l'établissement, il appartient aux familles de sauvegarder et d'imprimer ces documents.**

### 3.3 Périodes de formation en entreprise

La formation professionnelle s'appuie sur des périodes de formation en entreprise de 3 à 16 semaines. *Ces stages sont obligatoires pour l'obtention du diplôme préparé.*

Les classes du lycée général et technologique effectuent un stage de découverte, d'orientation (2<sup>nd</sup>e GT, 1<sup>ère</sup> ST2S). Les dates sont fixées en début d'année scolaire.

Une convention est signée entre l'entreprise ou la structure et le lycée.

Il est bien précisé que l'élève, durant sa période de formation est *sous statut scolaire* et non pas salarié de l'entreprise ou de l'administration qui l'accueille.

**Si l'élève n'a pas trouvé de stage en temps et en heure, il doit être présent dans l'établissement.**

**En cas d'absence sur le lieu de stage, l'élève (ou ses responsables) doit prévenir le lycée et le lieu de stage.**

En cas d'accident sur le lieu de stage si l'élève est en classe professionnelle ou technologique, il est assuré à titre personnel en accident du travail (N° sécurité sociale de l'élève) ; *c'est alors le lycée qui est mentionné comme son employeur.* Prévenir immédiatement le secrétariat « élèves » du lycée, qui fera la déclaration. En cas de difficultés, les familles doivent traiter avec le lycée et non l'entreprise.

La recherche de stage par l'élève fait partie de la formation, mais le lycée reste à l'écoute du jeune pour lui apporter une aide (fichier adresses ...).

## 4 - PONCTUALITE ET ASSIDUITE

### 4.1 Cadre légal

En référence à la loi n° 89-486 du 10/07/1989, au Code de l'éducation (article L131-1, articles R131-5 à R131-10 et R131-19) et à la circulaire ministérielle n° 2011-0018 du 31-1-2011, Assiduité et Ponctualité s'inscrivent dans le contrat passé entre l'établissement et l'élève. Cela concerne :

- ⇒ les cours
- ⇒ les options facultatives choisies en début d'année

- ⇒ les examens, devoirs surveillés, évaluations, examens oraux, CCF... **La présence aux évaluations est obligatoire. En cas d'absence, et si l'enseignant l'estime nécessaire, l'évaluation sera rattrapée. Toute nouvelle absence au motif non recevable entraînera la note de zéro.**
- ⇒ les temps d'information sur les études supérieures
- ⇒ les conférences organisées dans le cadre de la classe
- ⇒ la permanence lorsque l'horaire ne comporte pas de cours ou lorsque celui-ci est occasionnellement supprimé
- ⇒ et d'une manière générale toute activité organisée à l'initiative de l'établissement.

**Il convient de rappeler ici qu'un nombre d'absences trop important, qui aurait pour effet de réduire significativement le nombre d'heures de cours réellement suivi, sera signalé au Rectorat ou à l'Inspection Académique et que ceci peut remettre en cause l'autorisation de passage de l'examen.**

## 4.2 Ponctualité

Les retards doivent rester exceptionnels. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe, elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

**Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe.**

Aucun élève retardataire ne sera admis en cours sans un billet de retard visé par la vie scolaire.

Au-delà de 15 minutes de retard, selon l'appréciation de la responsable de vie scolaire, l'élève sera admis en cours ou pourra être maintenu en permanence.

## 4.3 Assiduité

Il n'y a pas de réussite scolaire sans assiduité. En s'inscrivant dans une section, tout lycéen s'engage à assister à tous les cours prévus dans l'emploi du temps. Une absence ne peut être qu'exceptionnelle et motivée par une raison sérieuse. Toute absence doit être justifiée par écrit, le bien fondé du motif sera apprécié par la vie scolaire.

Il est fortement demandé de prendre les rendez-vous médicaux et administratifs en dehors des heures scolaires.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer la vie scolaire par écrit. En cas d'absence imprévisible, la famille informe par téléphone, le jour même, la vie scolaire et confirme l'absence par écrit sur le carnet de correspondance. Aucun élève malade n'est autorisé à quitter l'établissement de sa propre initiative, ni à prévenir personnellement ses responsables légaux. Ces derniers seront contactés par le lycée.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit se présenter à la vie scolaire avec son carnet de correspondance, avant de rentrer en cours. Les absences sont relevées au début de chaque cours par les professeurs et contrôlées le jour même par le service de la vie scolaire qui en avisera la famille de l'élève par écrit ou par téléphone, SMS ou mail.

## 4.4 Dispenses d'atelier et d'EPS

Les dispenses d'atelier et d'EPS font l'objet de dispositions particulières qui sont précisées par les enseignants à la première heure de cours. Les dispenses n'occulent pas la présence (Réf règlement EPS et Atelier)

# 5 - EQUIPEMENTS ET SUPPORTS POUR LA SCOLARITE ET SON SUIVI

## 5.1 Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance, lien essentiel entre la famille et le lycée, fait partie du matériel scolaire indispensable.

**Tout lycéen doit l'avoir constamment avec lui et pouvoir le présenter rapidement à tout membre du personnel qui lui en ferait la demande.**

En cas de perte ou de détérioration, le remplacement de ce carnet auprès de la Vie Scolaire sera à la charge de la famille.

## 5.2 Matériel – Equipement

Tout lycéen se doit d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé (fournitures, livres, documents distribués, tenue spéciale ...), indispensable au bon déroulement des cours.

Dans les cours d'enseignement professionnel, en fonction de l'activité, une tenue de travail adaptée, des chaussures de sécurité sont obligatoires, conformément à la législation du travail. Cette tenue est rangée dans un vestiaire mis à la disposition de chaque élève. Une clef du cadenas doit être remise, dès la rentrée, au professeur pour pallier tout oubli de l'élève.

### 5.3 Casiers

Des casiers peuvent être mis à la disposition des élèves. Il est conseillé d'utiliser un même casier pour deux élèves. Les casiers seront attribués nominativement sur demande à la vie scolaire. L'établissement n'est pas assuré contre le vol.

### 5.4 Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le C.D.I. est un espace de travail et de recherche, où le professeur documentaliste initie et guide les usagers dans leurs recherches documentaires.

En venant dans ce lieu, chaque lycéen fait le choix de respecter les ouvrages et le matériel à sa disposition, ainsi que l'ambiance calme et studieuse de rigueur.

Les horaires sont affichés sur les portes d'entrée des C.D.I.

### 5.5 Repas

Aucun repas ne sera servi au self sans présentation de la carte de lycéen (midi et soir). Cette carte magnétique, remise à l'élève à la rentrée scolaire, est valable pour tout le cursus scolaire. Cette carte est obligatoire, en cas de perte, une nouvelle carte sera refaite et facturée à 15€.

Les élèves externes peuvent prendre un repas exceptionnellement au lycée, après avoir approvisionné leur compte avant 10h00.

La restauration des élèves s'effectue uniquement dans les lieux spécifiques mis à disposition (self, Cafétéria L'Entre'Pot) et pour des conditions d'hygiène alimentaire, excluant tous repas non préparés par la société de restauration. A l'exception des élèves bénéficiant d'un PAI où des mesures spécifiques peuvent être mises en place.

**Rappel** : le forfait ½ pension comprend 4 repas, le mercredi midi est facturé en sus.

### 5.6 Charte d'utilisation d'internet

Tout utilisateur des moyens informatiques s'engage à prendre connaissance et à respecter la charte d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias du lycée. Cette charte est distribuée en début d'année scolaire avec le code personnel ouvrant les droits d'accès à l'informatique au sein de l'établissement.

## 6 - VIE COLLECTIVE

**« Le savoir-être en collectivité est un ingrédient indispensable au bien vivre ensemble. »**

### 6.1 Respect de soi, d'autrui et du cadre de vie

Le lycée est une communauté où chacun doit témoigner une attitude respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Chacun doit observer les principes élémentaires de politesse, de tolérance et de civisme et **doit s'interdire toute violence verbale ou physique, toute pression psychologique ou morale (intimidation, bizutage, racket, etc....), harcèlement moral ou sexuel, tout propos ou acte à caractère discriminatoire.**

La circulation dans les couloirs et les escaliers doit se faire dans le calme.

Tous les locaux accessibles aux élèves, ainsi que les cours de récréation doivent rester propres.

Le travail des personnels chargés de l'entretien doit être particulièrement respecté.

### 6.2 Tenue

Tous les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue propre et décente. Ceci exclu le port de vêtements non adaptés au cadre scolaire (shorts de sport) ; L'appréciation d'une tenue correcte fait l'objet d'un discernement laissé à l'appréciation des personnels d'éducation et des enseignants.

Pour certaines activités, une tenue spécifique est nécessaire et obligatoire (ateliers, laboratoires, Education physique et sportive...). Les précisions nécessaires concernant ces tenues seront données en début d'année par les professeurs qui encadrent l'activité.

**Le port de couvre-chefs (casquettes, bobs, voiles, etc....) dans l'enceinte de l'établissement est interdit.**

Les élèves devront d'autre part adopter en tout lieu de l'établissement et aux abords de l'établissement un comportement et une posture convenables.

Tout signe ostensible trop visible (d'appartenance religieuse, politique ou culturelle...) est interdit (Loi N° 2004-228 du 15-3-2004)

### 6.3 Objets interdits

L'usage d'enceintes, de jeux électroniques, ainsi que de tout objet bruyant est interdit à l'intérieur des locaux. L'utilisation du téléphone portable est interdite dans toutes les salles de travail ou de cours (Ateliers, CDI, EPS, Etude...). Toute utilisation nuisible ou dommageable d'un téléphone portable (qu'il soit visible ou dissimulé) est punie par la loi. Le lycée se réserve le droit de déposer plainte si nécessaire.

#### RAPPEL D'EVIDENCES :

Téléphoner, enregistrer la parole, envoyer des textes ou utiliser son portable à d'autres usages (montre, calculatrice...) est formellement interdit dans l'établissement.

Filmer, photographier ou enregistrer une personne ou un groupe, les diffuser par MMS ou sur internet sans l'accord de la (des) personne(s) est interdit et puni par la loi.

Tout contrevenant s'expose à une sanction et à la confiscation de son appareil.

### 6.4 Objets personnels / Vols

Les élèves devront être couverts par une assurance scolaire ou une responsabilité civile.

Il est recommandé de ne pas venir avec des vêtements ou des objets de valeur, des sommes d'argent importantes.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de détérioration.

Le vol de biens appartenant à autrui sera sévèrement sanctionné.

### 6.5 Droit à l'image

Le droit à l'image et la protection de la vie privée font l'objet d'une réglementation complexe et d'une jurisprudence civile et pénale. Il est interdit de photographier, de filmer, d'enregistrer et de publier sans l'autorisation du responsable du groupe.

## 7 – SECURITE / TRANSPORT

### 7.1 Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées. Elles sont analysées et commentées par chaque enseignant utilisateur régulier d'un local. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.

### 7.2 Consignes spécifiques :

Chaque lycéen doit respecter les consignes particulières de sécurité données par les enseignants en EPS, aux ateliers et dans les laboratoires. (Voir règlement propre EPS, Ateliers, Laboratoires)

### 7.3 Equipements et dispositifs de sécurité :

S'agissant des installations générales de sécurité, un comportement responsable de la part des élèves est impératif. Dégrader ou rendre inopérant cet équipement pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave qui peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente. Les frais de ces dégradations devront être réglés par le responsable légal de l'élève.

L'utilisation des ascenseurs est réservée uniquement pour les personnes à mobilité réduite.

### 7.4 Circulation :

La circulation motorisée et le stationnement dans l'enceinte de l'établissement sont règlementés.

### 7.5 Stationnement :

Une aire de stationnement des 2 roues est prévue sur chaque site.

L'accès des élèves en voiture est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Le vol et les dégâts sur les véhicules à 2 roues stationnés dans l'établissement ne sont pas couverts par l'assurance scolaire, seule l'assurance du propriétaire peut jouer en cas d'accident ou de dégradation.

Le lycée n'autorise pas un élève à transporter d'autres élèves avec son véhicule à moteur (voiture, scooter...). Le lycée décline toute responsabilité en cas d'infraction ou d'accident.

Les déplacements d'un site à l'autre, pour le self, l'internat, l'EPS... ne sont pas obligatoirement encadrés. S'ils le sont, les élèves devront se conformer strictement aux consignes données par les personnels d'encadrement.

## 8 - DROITS DES ELEVES

### 8.1 Droit de réunion

Les élèves, en particulier les élèves délégués, ont la capacité de mettre en place des temps de réunion destinés exclusivement à traiter des sujets liés étroitement au déroulement de la scolarité ou à caractère parascolaire. Ces temps de réunions sont organisés avec l'accord de la direction et présence éventuelle d'un responsable pédagogique ou éducatif.

### 8.2 Droit d'expression individuelle et collective – Affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves et ne peut porter que sur des questions d'intérêt général. Tout document destiné à l'affichage doit être au préalable communiqué à la direction qui vise le document pour affichage.

Les textes ayant un caractère de propagande ou portant atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative sont interdits. Il en est de même pour les textes de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif). Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, avis d'un spectacle ...) peuvent cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

### 8.3 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le lycée, dans les limites du respect d'autrui, de l'ordre public, du fonctionnement normal de l'établissement, des lois régissant la liberté de la presse. En cas de manquement, la direction peut décider la suppression ou l'interdiction de la diffusion. Les auteurs d'articles injurieux ou diffamatoires peuvent être poursuivis devant les tribunaux.

## 9 - ASPECTS MEDICO-SOCIAUX

### 9.1 Tabac, alcool, autres

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux fermés, ainsi que dans les zones extérieures non conformes à la réglementation : décret N° 2006 - 1386 du 15/11/2006.

Il est strictement interdit de consommer et/ou d'introduire dans le lycée toute boisson alcoolisée, énergisante, tout produit toxique ou substance illicite, tout objet dangereux. En cas de transgression, **une sanction sera immédiatement prononcée**, indépendamment de poursuites ultérieures (disciplinaires et/ou judiciaires).

### 9.2 Accidents

Tout accident, même bénin, survenu à un lycéen dans l'enceinte de l'établissement, pendant les périodes de formation en entreprise ou sur le trajet menant au lieu de stage et pendant les sorties pédagogiques doit être signalé le plus vite possible, soit au secrétariat, soit à un responsable.

Ces accidents sont considérés comme accidents du travail et donnent lieu à une procédure particulière de déclaration dans les 48 heures. Il importe donc de connaître aussi précisément que possible les circonstances et les dommages apparents.

### 9.3 Visites médicales

Le médecin de santé scolaire assure les visites médicales obligatoires. Les lycéens ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Certains élèves passent une visite dans le trimestre de leur arrivée au lycée. Le médecin scolaire délivre un certificat d'aptitude au travail sur machines dangereuses pour les élèves mineurs concernés.

Les prescriptions délivrées par le médecin scolaire (port de lunettes ou casque antibruit ...) sont impérieuses et incontournables.

### 9.4 Médicaments

La fiche sanitaire doit être remplie avec soin en début d'année (allergie, problèmes médicaux) sous la responsabilité des parents.

Un certificat médical est demandé pour la prise de médicaments durant le temps scolaire ou d'internat.

Dans tous les cas, il sera bon de le signaler au professeur d'EPS pour que celui-ci puisse adapter quand cela est possible, les contenus d'enseignement.

## 10 - RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

### 10.1 Coordonnées personnelles

Les indications données lors de l'inscription (domicile, situation familiale, coordonnées bancaires, numéros de téléphone etc. ...) peuvent changer en cours d'année. Il est impératif et obligatoire d'en aviser le secrétariat élèves du lycée.

### 10.2 Contact avec l'équipe pédagogique et éducative

Le Professeur principal assure la liaison avec les parents qui peuvent demander à le rencontrer (par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par l'intermédiaire de leur mail professionnel).

### 10.3 Rencontre Parents Professeurs

Les parents qui le désirent peuvent demander un rendez-vous aux enseignants ou aux cadres éducatifs qui encadrent leur enfant.

Des réunions régulières sont organisées entre les professeurs et les parents durant l'année scolaire. **La présence de tous les parents est indispensable lors de celles-ci.**

### 10.4 Elèves majeurs : classes post-bac

**Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Les dispositions réglementaires en matière de gestion des absences et d'informations directes sont respectées.**

**Toute correspondance administrative le concernant sera adressée au responsable légal.**

## 11 - REGLEMENT DEVOIRS SURVEILLES ET EXAMENS BLANCS

- Le silence est exigé dès l'entrée en salle de devoir.
- Les cartables et sacs seront déposés au fond de la salle, ils ne doivent pas rester à proximité des élèves.
- Chacun doit avoir son matériel. Les prêts sont interdits.
- Chaque table est numérotée, la place est attribuée à chacun pour l'année scolaire en cours. Les sujets déjà installés ne doivent pas être déplacés.
- Les élèves doivent exploiter au maximum le temps imparti pour chaque épreuve.
- Pas d'utilisation de téléphone portable pendant le devoir : il doit être éteint et déposé dans une enveloppe nominative, pas de montre connectée.
- Le surveillant n'est pas autorisé à aider ou répondre aux questions portant sur le devoir.

### Pour les Devoirs Surveillés :

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la salle

- Aucune sortie pendant l'épreuve
- Toute nourriture est interdite

### Pour les Examens Blancs :

- Aucune sortie pendant l'épreuve SAUF pour les épreuves de 4h00 où les élèves peuvent sortir à partir de la 3<sup>ème</sup> heure.
- En cas de tricherie (possession du téléphone, documents non autorisés...) la note de zéro sera attribuée à l'épreuve et une journée d'exclusion de l'établissement sera appliquée. L'élève continue de composer jusqu'à la fin de l'épreuve et les surveillants signalent à la direction le manquement au règlement.
- Pour le contrôle continu des 1ères et terminales GT, voir le projet d'évaluation envoyé aux familles et aux élèves en début d'année scolaire.

**Ces épreuves permettent à l'élève d'évaluer ses capacités dans des conditions d'autonomie. Le travail doit être personnel, tout manquement à ce règlement sera sanctionné.**



## 12 - ACTIONS EDUCATIVES – SANCTIONS

*« Ce doit être une des principales attentions de ceux qui sont employés à l'instruction des autres, de savoir les connaître et de discerner la manière dont on doit se conduire à leur égard : car il faut plus de douceur à l'égard des uns, et plus de fermeté à l'égard des autres. »*

*(Jean-Baptiste de la Salle, Méditations 33-1).*

### **L'apprentissage de la citoyenneté nécessite le respect des lois et règlements en vigueur.**

En ce sens, le Chef d'établissement et l'ensemble des personnels du lycée s'efforcent de privilégier, avant toute mesure disciplinaire, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif et pédagogique.

Les atteintes à la vie collective, aux personnes et aux biens, mentionnées dans le présent règlement intérieur, seront sanctionnées de différentes façons, en fonction de la gravité des faits.

(Liste non exhaustive et non graduelle)

#### **12.1. Pour le travail :**

- \* Remarques orales
- \* Note zéro aux devoirs en cas de travail non fait
- \* Travail supplémentaire
- \* Observations inscrites sur le carnet de correspondance, signées par la famille
- \* Retenues en dehors des heures de cours.
- \* Signature d'un contrat d'engagement (avenant au contrat de scolarisation)
- \* Mise en garde écrite
- \* Mise en garde écrite et notifiée au dossier scolaire

#### **12.2. Pour la discipline et l'assiduité :**

- \* Remarques orales
- \* Travail supplémentaire d'intérêt général
- \* Observations inscrites sur le carnet de correspondance, signées par la famille
- \* Retenues hors du temps scolaire sur un horaire décidé par la responsable de vie scolaire. **L'absence injustifiée à une retenue entrainera le doublement de celle-ci. En cas de récurrence une sanction disciplinaire sera posée**
- \* Conseil d'éducation avec la famille pour une recherche de médiation
- \* Signature d'un contrat d'engagement (avenant au contrat de scolarisation)
- \* Exclusion temporaire, les conditions de réintégration dans l'établissement seront fixées à l'avance
- \* Mise à pied conservatoire
- \* Inclusion (Exclusion de cours et maintien dans l'établissement)
- \* Exclusion définitive

#### **12.3 L'exclusion ponctuelle du cours :**

Elle ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. En cas de troubles graves ou de conflits ne permettant pas la poursuite normale d'un cours, l'élève est placé temporairement sous l'autorité de la vie scolaire. L'élève quitte le cours accompagné du délégué de classe qui le conduit à la vie scolaire.

Toute exclusion de cours doit faire l'objet d'une information écrite à la responsable de vie scolaire. Cette mesure exceptionnelle et immédiate peut être accompagnée d'une sanction.

#### **12.4 Conseil de discipline**

La mise en place d'un conseil de discipline n'est pas obligatoire pour décider d'une sanction.

Le Chef d'établissement a toute autorité pour prononcer une sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, dans le cas d'une participation à un acte ou des propos portant atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un autre élève ou d'un personnel, aux règles de sécurité ou à l'image de l'établissement.

Le conseil de discipline se réunit sur convocation décidée par le Chef d'établissement et pour des situations exceptionnelles liées à la gravité de la faute.

Le conseil de discipline n'est ni règlement de comptes, ni tribunal mais doit être considérée comme un élément régulateur de la vie de l'établissement.

Le Chef d'établissement pourra au besoin associer aux délibérations de la commission de discipline toute personne dont l'expertise ou la connaissance des faits ou du jeune concerné pourra éclairer les débats.

Aucune autre personne interne ou externe à l'établissement ne sera autorisée à participer au conseil sans l'accord du Chef d'établissement.

L'élève et son représentant légal sont convoqués, par courrier, par le Chef d'établissement, 8 jours au minimum avant la date du conseil de discipline.

Le dossier de litige doit être fondé sur des faits et non des sentiments ou des impressions.

Le conseil de discipline entend le jeune et son responsable légal. Les débats et informations recueillis sont confidentiels.

Au moment de la décision, la famille, l'élève et le délégué sont invités à se retirer afin de garantir l'objectivité de la décision. Le vote, s'il y en a, se fait à bulletins secrets, le détail du vote n'est pas communiqué. Un procès-verbal est établi.

**La décision** : C'est le Chef d'établissement qui prend la décision finale et qui doit l'assumer aux yeux de tous. Cette décision, souveraine et irrévocable, peut être donnée immédiatement à l'issue du conseil de discipline ou, en cas de besoin de recueillir des informations complémentaires, dans un délai de 3 jours ouvrables. Motifs inclus, la décision est notifiée par écrit et sous pli recommandé à la famille. En cas de décision d'exclusion, le Chef d'établissement peut accompagner, si elle le souhaite, la famille dans la recherche d'un nouvel établissement pour la suite de la scolarisation de l'élève exclu.

Le compte rendu et la fiche d'émargement sont fixés définitivement au dossier scolaire. La décision est transmise à l'inspection académique.

L'absence d'un ou plusieurs membres du conseil, du jeune ou de son responsable légal ne remet pas en cause la tenue et la validité de la réunion de la commission de discipline et de la décision qui sera prise à l'issue de celle-ci.

### 13 - MODIFICATIONS ET INFORMATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur, élaboré en étroite collaboration avec tous les acteurs de l'établissement, entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2023 et pour une durée indéterminée. Pour les classes post-bac se référer à la charte 2023/2024.

Ce règlement fera l'objet d'une importante information auprès des élèves : il sera lu et commenté dès la première semaine de la rentrée scolaire et chaque fois que la nécessité l'exigera. Il sera largement diffusé auprès des membres de la Communauté Educative.

Le 24/05/2023

Olivier RIANT  
Chef d'Etablissement





**LYCEE PASTEUR MONT ROLAND**

Le jeune et sa famille sont invités à lire attentivement le règlement intérieur et à signer le coupon ci-dessous pour acceptation.

## ENGAGEMENT

Par leur signature, l'élève et ses représentants légaux attestent avoir pris connaissance des dispositions du Règlement Intérieur et de ses annexes numériques, du Lycée Pasteur Mont Roland Groupe La Salle de DOLE. Le jeune s'engage à respecter sans restriction ces dispositions et reconnaît que tout manquement pourra entraîner les sanctions prévues au présent règlement.

**ELEVE :**

**Nom** ..... **Prénom** .....

**Classe**.....

**RESPONSABLE (S) :**

**Nom, prénom (s) :** .....

Certifie avoir pris connaissance du Règlement Intérieur et de ses annexes numériques du Lycée Pasteur Mont Roland et en acceptent les termes sans restriction.

Le (date) : .....

**SIGNATURES :**

L'élève

Le(s) Responsable(s) / tuteur(s) légal (aux)

*(Précédée de la mention :*

*"Je m'engage à respecter ce règlement intérieur")*