



LYCEE SAINT-EXUPERY

1 Place Alain Savary - BP 80093

31703 BLAGNAC Cedex

## REGLEMENT INTERIEUR

**Applicable au 1<sup>er</sup> Septembre 2023**

***Règlement adopté par le conseil d'administration du 03 juillet 2023.en application de la circulaire ministérielle n°2011.111 du 1<sup>er</sup> Août 2011 (BO n° 6 du 25/08/11)***

# LE REGLÈMENT INTÉRIEUR

## Préambule et principes

### Charte de la laïcité à l'École

- I. Les règles de vie dans l'établissement:
  1. L'organisation et le fonctionnement du lycée
  2. Gestions des absences et retards
  3. La sécurité
  
- II. L'exercice des droits et obligations des élèves :
  1. Les droits
  2. Les obligations
  
- III. La discipline : sanctions et punitions:
  1. Les punitions scolaires
  2. Les sanctions disciplinaires
  3. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement
  
- IV. Relations entre le lycée et les familles:
  1. Les instances institutionnelles
  2. Les relations entre le lycée et la famille
  3. Les élèves majeurs
  
- V. L'internat
  
- VI. Annexes

## PREAMBULE

Le lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective ; il doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de l'autonomie, et la formation des citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et de favoriser la formation civique dans un esprit laïque 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 (personnels, 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. Il s'applique au sein de l'établissement ainsi que lors des sorties et voyages scolaires.

Le règlement intérieur du lycée Saint-Exupéry s'inscrit dans le cadre du code de l'éducation  
En application de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Il est voté par le conseil d'administration pour permettre à tous les membres du lycée de connaître les règles qui régissent la vie quotidienne en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

## I. RÈGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1. Organisation et fonctionnement :

- a) Horaires:  
L'établissement est ouvert dès 7h40 le matin et ferme à 18h.

Horaires des cours	Horaires des sonneries
8h00 – 8h55	8h00 8h55
8h55 – 9h50	9h50
Récréation 9h50-10h10	10h10
10h10 – 11h05	11h05
11h05 – 12h	12h00
12h00 – 12h55	12h55-13h30
13h30 – 14h25	14h25
14h25 – 15h20	15h20
Récréation 15h20- 15h40	15h40
15h40– 16h35	16h35
16h35 – 17h30	17h30

Les élèves sont autorisés à sortir en dehors des heures de cours. Un CDI, des salles d'études ainsi que des espaces lycéens sont à leur disposition pendant leurs heures de liberté.

- b) Conditions d'accès:

L'entrée au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels et par les accès prévus. L'entrée au lycée se fait exclusivement par l'accès principal situé place Alain Savary (sauf pour les personnels).

Les élèves doivent systématiquement être en possession de leur carte jeune pour pouvoir entrer dans l'établissement. En cas de perte, la famille doit demander une nouvelle carte à la région. Une carte provisoire sera délivrée par l'intendance à restituer dès réception de la nouvelle carte.

Les parents d'élèves et les personnes extérieures à l'établissement devront passer obligatoirement par l'accueil pour s'annoncer et signer le registre d'accueil.

L'accès avec un véhicule à l'intérieur de l'enceinte du lycée est strictement réservé au personnel logé et aux fournisseurs. Les personnels du lycée peuvent stationner leur véhicule dans le parking professeur (Boulevard de l'Europe). Les élèves sont autorisés à stationner leurs « deux roues » dans le garage à vélo prévu à cet effet. La responsabilité de l'établissement ne saurait alors être engagée. La circulation en véhicule, quel qu'en soit l'objet, doit

se faire « au pas ». La vitesse est strictement limitée à 20km/h.

c) Usage des locaux et des matériels mis à disposition :

Il est de l'intérêt direct de tous de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à disposition, notamment le mobilier de travail, les équipements professionnels, technologiques, informatiques et de sécurité. Les auteurs de dégradations de tous ordres devront assurer ou assumer soit la remise en état du matériel dégradé, soit une réparation financière. Ils s'exposent aussi à des sanctions disciplinaires pour toutes dégradations volontaires. Les parents des élèves incriminés auront à régler le montant des frais occasionnés par les dégradations de ces derniers. Les usagers du lycée doivent contribuer à la propreté de tous les lieux par une attitude responsable dans tous les actes de la vie quotidienne. Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte du lycée, conformément à la loi n°2006 – 1386 du 15/11/2006. Tout manquement sera sanctionné.

d) Statut des élèves:

Les familles choisissent entre trois statuts, interne, demi-pensionnaire 4 ou 5 jours ou externe, lors de l'inscription. L'accès au self se fait à l'aide de la carte jeune que l'élève devra présenter à la borne à chaque passage (en cas d'oublis répétés une punition sera posée).

Les tarifs applicables sont fixés annuellement sur la base de 180 jours pour le forfait de 5 jours, et 144 pour le forfait 4 jours .

Ils sont encadrés et validés par la Région Occitanie et présentés pour information au conseil d'administration de l'établissement.

Les changements de régime ne sont autorisés qu'en fin de trimestre et prennent effet au trimestre suivant, sauf situation tout à fait exceptionnelle étudiée au cas par cas.

**La demande doit être faite par écrit auprès du chef d'établissement**, au minimum deux semaines avant le début trimestre suivant.

Les remises d'ordres sont automatiques dans les cas suivants:

- Stages en entreprises organisés par le Lycée sans prise de repas au sein du Lycée ou au sein d'un autre établissement public local d'enseignement ;

;

- Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ;

- Départ définitif de l'élève (remise réalisée directement) ;

- Fermeture du service de restauration (remise réalisée directement après accord du conseil d'administration) ;

- Voyages scolaires facultatifs organisés par l'établissement (remise réalisée directement).

Les remises d'ordres sous conditions peuvent être accordées dans les cas suivants :

- Absences pour maladie d'une durée minimum de dix jours ouvrables consécutifs sur demande écrite des parents et présentation des justificatifs (certificat médical, d'hospitalisation...)

- Application des textes officiels sur le respect des rites religieux sur demande écrite des parents à formuler avant la ou les date(s) concernée(s)

Les échanges (appariements) ne sont pas concernés par les remises d'ordre compte tenu de la réciprocité.

Une réinscription de l'élève au service de restauration suppose que le paiement des frais de demi-pension ou de pension antérieurs soit effectué.

e) Circulation des élèves, surveillances :

Les élèves ont à leur disposition dans le lycée différents espaces, des espaces dédiés au travail scolaire (les salles de classe, le CDI, la salle d'étude surveillée) et des espaces de détente (la cafétéria, terrain de sport, cour). Il est interdit de stationner dans le hall d'entrée.

- Lors des interours, les élèves attendent debout et dans le calme l'arrivée des professeurs.

- Les déplacements entre ces espaces doivent s'effectuer dans le calme et ne doivent pas être prétexte à des retards

- Il est interdit de stationner dans les couloirs et les escaliers des bâtiments.

Les élèves ont la possibilité de se rendre par leurs propres moyens sur les installations sportives sauf contre indication du professeur d'EPS.

f) Organisation des soins et des urgences:

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. L'infirmière assure auprès des élèves cet accueil et les soins courants. Seuls ceux qui présentent un problème médical qui ne peut attendre la fin du cours demandent l'autorisation à leur professeur de sortir du cours. Le professeur renseigne sur pronote la sortie d'un élève pour se rendre à l'infirmerie, la vie scolaire et l'infirmière en sont immédiatement avisées. L'élève est accompagné par un camarade jusqu'à l'infirmerie.

Si l'état de l'élève n'est pas compatible avec sa présence en cours, la famille sera prévenue par l'infirmière ou la vie scolaire afin d'organiser son évacuation. Un élève majeur est autorisé à quitter l'établissement pour se rendre à son domicile après avoir signé une décharge remise à la vie scolaire. Il est rappelé que les médicaments à prendre pendant le temps de présence de l'élève au Lycée doivent impérativement être déposés à l'infirmerie, avec l'ordonnance justificative, et pris sous le contrôle de l'infirmière. Afin de favoriser la qualité des soins et des relations

avec les familles, la fiche non confidentielle d'infirmerie doit être remplie et remise dès la rentrée scolaire.

## 2. Gestion des absences et des retards:

« L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511-1 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. »

### a) Absences :

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le service de vie scolaire concerné qui appréciera le bien-fondé de cette demande à (Vie scolaire :05.34.36.42.40 ou viescolaire.blagnac@ac-toulouse.fr).

En cas d'absence imprévue, la famille informe le lycée dans les plus brefs délais, par téléphone ou par mail. En début de cours le professeur note les élèves absents. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance où auront été reportés le motif et la durée de l'absence avec la signature du responsable légal. Le carnet de correspondance, dont tout élève doit toujours être porteur, sera présenté aux professeurs qui doivent pouvoir le consulter à tout moment.

### b) Retards :

Lorsqu'un élève arrive en retard, il se présente à la Vie scolaire pour être enregistré. Il peut être puni en fonction des motifs et de la fréquence.

### c) Inaptitudes en EPS :

L'inaptitude en EPS (la possibilité de ne pas pratiquer) ne dispense pas l'élève de présence en cours.

A titre exceptionnel, seul l'enseignant d'EPS peut dispenser l'élève de présence en cours. Au cours de l'année une inaptitude momentanée, partielle ou totale peut être prononcée par l'autorité médicale sur blessure ou maladie. Les élèves doivent demander à leur médecin traitant un certificat médical précisant les inaptitudes partielles ou totales les concernant.

Dans tous les cas, le certificat médical doit être remis en main propre par l'élève à l'enseignant, qui le signera et une copie sera faite et gardée à la vie scolaire.

### d) Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) :

Les PFMP sont prise en compte pour la délivrance du baccalauréat professionnel tant dans leur durée que par l'évaluation des compétences acquises visées par la sous-épreuve correspondante de l'épreuve E 3.

- *Durée réglementaire des PFMP*

*Pour le baccalauréat professionnel* :L'article 6 de l'arrêté du 10 février 2009 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel fixe la durée de des PFMP à 22 semaines dans le cadre d'un cycle de 3 ans.

« *Vingt deux semaines de PFMP sont prévues sur les 3 années du cycle. La répartition annuelle de ces périodes relève de l'autonomie des établissements. Cependant la durée globale de la PFMP ne peut être partagée en plus de six périodes et la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines.* »

Le courrier DGESCO du 8 Novembre 2010 (N° 2010-47) traite du cas particulier des élèves entrant en cours de cycle dans le cadre des classes passerelles :

Un élève qui intègre le parcours en 1<sup>re</sup> professionnelle devra effectuer 16 semaines de PFMP réparties sur les années de 1<sup>re</sup> et terminale.

Un élève qui intègre le parcours en terminale professionnelle devra effectuer au minimum 10 semaines de PFMP.

*Pour le brevet de technicien supérieur*: Pour les BTS la durée de stage en entreprise est de 8 semaines sur les deux années de formations, elle est découpé en deux périodes: (Cf extrait référentiels BTS Aéronautique)

1<sup>ère</sup> période : stage de production, d'une durée de quatre semaines, situé en fin de première année de formation, relatif à la sous-épreuve de certification Suivi de production en milieu industriel (unité U61).

2<sup>ème</sup> période : stage d'ingénierie, d'une durée de quatre semaines, situé durant le deuxième trimestre de la seconde année de formation, permettant de réaliser le projet technique relatif à la sous-épreuve de certification Documentation technique et maintien de navigabilité réalisés en entreprise (unité U62).

Pour les mentions complémentaires:(cf extrait référentiel Mention Aéronautique) La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 semaines réparties en 2 ou 3 périodes sur l'année de formation

- *Rattrapage des PFMP*

Lorsqu'un élève n'a pas accompli la durée réglementaire des PFMP, en premier lieu, il convient d'en organiser le rattrapage afin de rétablir la conformité des PFMP exigées.

A L'initiative de l'établissement un rattrapage sur les vacances scolaires estivales peut être proposé à l'élève,

sous réserve d'un suivi pédagogique, de la réalisation des évaluations réglementaires, de la conformité aux dispositions administratives.

Dans ce cas, le rattrapage ne peut se faire que pendant les périodes d'ouverture administrative de l'établissement.

- *Durée du rattrapage des PFMP*

La durée de rattrapage n'est pas obligatoirement égale à la durée totale de l'absence de l'élève. L'équipe pédagogique en fixe la durée en fonction du niveau d'acquisition des compétences visées par la PFMP et des motifs de l'absence.

Il appartient au chef d'établissement d'apprécier le motif de l'absence. (Cas de force majeure constaté : Cf Art L 131-8 du code de l'éducation : d'une façon générale la raison de force majeure se définit par son caractère imprévu et irrésistible ; elle est donc recevable sous conditions).

La période d'absence justifiée mais non rattrapée dans son intégralité fera l'objet d'une demande de positionnement à laquelle sera joint un avis des équipes et du chef d'établissement.

### 3. **La sécurité :**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et autres lieux collectifs. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance. Des exercices d'évacuation (internat et externat), mise en sureté, alerte attentat sont organisés. Ils s'imposent à tous.

De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.

Une commission « Hygiène et sécurité » se réunit pour étudier toutes les questions ayant trait à ces sujets.

Afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, il est impératif d'avoir des tenues compatibles avec certains enseignements (ateliers, EPS, laboratoires, etc.) et de respecter les modalités de fonctionnement définies par les règlements spécifiques à ces locaux.

Une tenue adaptée au contexte des apprentissages (ex : pas de short de bain, pas de « dos nu », nombril couvert ; etc..) et respectant la dignité des personnes est exigée de tous. Les élèves doivent se présenter au lycée visage dégagé et sans couvre-chef dans les bâtiments et salles de classe.

Toute introduction d'armes, d'objets ou produits dangereux, quelle qu'en soit la nature (par exemple couteaux, lasers...) sont strictement interdits. Ces objets seront confisqués, puis restitués aux parents ou aux autorités.

Seule la consommation de produits alimentaires confectionnés au restaurant scolaire ou vendus à la MDL après avis conforme du chef d'établissement, est autorisée. Ces produits ne doivent pas être consommés dans les locaux excepté le self et la MDL.

De même, l'introduction et la consommation dans le lycée de boissons alcoolisées, de substances toxiques et illicites sont totalement interdites.

Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels

En référence à l'Article 511-5 code de l'éducation, l'usage des téléphones portables est interdit dans les bâtiments où s'exerce une activité pédagogique : en classe, dans les ateliers, au CDI, en salle d'étude, même située hors du lycée (ex : PFMP, cinéma, théâtre, musées...) et au self.

Pendant le temps de présence dans ces locaux, ils doivent être éteints et rangés sauf dans le cadre d'un usage pédagogique et avec l'accord d'un adulte. Il n'est pas autorisé de recharger les téléphones via les prises dans les couloirs, ni dans les salles de classe.

La prise de vue (à l'aide d'appareils numériques) est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de vidéos, de sons, de données personnelles, de photos d'élèves, de professeurs et de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales. (Article 226-1 du code pénal)

Tout élève qui aurait favorisé, par ses renseignements ou par ses actes, l'entrée dans le lycée de personnes étrangères à celui-ci, en quelque période que ce soit, dans le but notamment de profit, dégradation, vol ou violence, s'expose à des sanctions disciplinaires.

Tous ces actes ou comportements peuvent entraîner des sanctions disciplinaires et une information auprès des services de police ou de gendarmerie.

## II. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### 1. **Les droits :**

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ils participent à la vie éducative et pédagogique du lycée, grâce à leurs représentants dans les diverses instances qui gèrent la vie lycéenne. Toutefois, les écrits ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public. Le non respect de ces règles est puni par la loi. (B.O. n°2010-129 du 24/08/2010)

a) Droits d'expression et de publication :

Tous les ans, chaque classe élit 2 délégués et 2 suppléants, 2 éco délégués. Le Conseil de la Vie Lycéenne est renouvelé tous les ans de moitié par l'ensemble des élèves.

Les droits s'exercent dans le respect des principes énoncés ci-dessus (pluralisme, neutralité et respect d'autrui). Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Un droit d'affichage est réservé aux lycéens sur les panneaux de l'espace lycéen.

Tout affichage doit être signé et soumis à l'accord du chef d'établissement.

Aucune publication interne (ex : journal, site internet, réseaux sociaux) ne peut être possible sans l'aval du chef d'établissement.

b) Droits d'association et de réunion :

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées en préfecture (conformément à la loi du 1er juillet 1901) composées d'élèves ou d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative du lycée est soumis à des règles précises. Ces associations doivent être autorisées par le conseil d'administration. Elles peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ou mineurs de 16 ans (avec autorisation des parents) (depuis l'amendement du 21/06/2011 à la loi de 1901). Parmi ces associations, la Maison des lycéens est dirigée par un bureau composé uniquement d'élèves : président, secrétaire et trésorier (B.O. 2010-009). Le siège de ces associations pouvant se trouver au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. En particulier, elles s'interdisent tout prosélytisme religieux, politique ou commercial. Chaque association devra communiquer au Conseil d'administration du lycée son bilan annuel.

Les réunions auront lieu en dehors des heures de cours avec autorisation du proviseur qui peut refuser si la réunion porte atteinte au bon fonctionnement du lycée. Il peut autoriser la venue de personnalités extérieures au lycée si la demande est faite à l'avance.

## 2. **Les obligations :**

a) L'obligation d'assiduité, de ponctualité :

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires même modifiés par la direction du lycée. Les élèves doivent se conformer aux obligations du professeur et ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

L'absence à un contrôle est une source d'inégalité, un devoir de rattrapage pourra être proposé à l'élève.

L'absentéisme volontaire et le manque de ponctualité chronique peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire (art R511-11 du code de l'éducation)

b) Participation aux contrôles et aux évaluations:

La participation des élèves et des étudiants aux contrôles et aux évaluations organisés sur l'établissement est obligatoire: Avec l'instauration du contrôle continu dans l'évaluation du baccalauréat : En cas d'absence justifiée une épreuve de rattrapage pourra être proposée à l'initiative du professeur. En cas d'absence injustifiée ou dont le motif n'est pas jugé recevable par le chef d'établissement ou son représentant, l'élève s'expose alors à des mentions sur le livret scolaire, des punitions et des sanctions.

Fraudes durant une évaluation : En référence à la réglementation des examens, toute tentative de fraude fera l'objet d'une punition ou d'une sanction. L'évaluation, laissée à l'appréciation de l'enseignant, prendra en compte la fraude. La fraude au baccalauréat est sanctionnée par l'interdiction de repasser l'examen dans un délai de 1 à 5 ans. Tout plagiat, en partie ou en totalité, de documents écrits ou numériques est une fraude.

b) Le respect d'autrui et du cadre de vie :

Chacun est tenu de témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité de tous et de ses convictions. Le respect des règles de politesse fait partie des obligations de chacun, ainsi que le respect de l'environnement et du matériel. Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui constituent des obligations qui s'imposent à chacun.

La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale pourra être engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

c) Le devoir de n'user d'aucune violence :

Les violences verbales, physiques, la dégradation des biens personnels, le vol, le bizutage, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires ou d'une saisine de la justice.

Tout propos ou expression à caractère raciste, antisémite, sexiste, xénophobe ou homophobe sont absolument interdits et seront sanctionnés. Ils peuvent aussi faire l'objet d'une action en justice.

### III. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

*Les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaires aux missions pédagogiques et éducatives dévolues à l'établissement.*

Tous les personnels contribuent à l'action éducative.

Les punitions sont données par les professeurs, par les Conseillers Principaux d'Education et par les personnels de direction. Les autres personnels peuvent solliciter auprès des CPE ou de l'équipe de direction une demande de punition. Punition et sanction sont motivées et expliquées, en effet avant toute procédure disciplinaire, un dialogue est établi avec l'élève et les détenteurs de l'autorité parentale. Elles sont graduées en fonction de la gravité du problème constaté.

#### 1. **Les punitions scolaires :**

Les punitions constituent une réponse immédiate pour les manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions sont les suivantes :

- Observations écrites de la part du professeur ou de tout membre de l'équipe éducative. Cette observation peut être portée sur le carnet de correspondance de l'élève ou remise au conseiller principal d'éducation qui la communiquera aux parents
- Devoir supplémentaire réalisé en dehors des heures de cours
- Retenue : l'élève est retenu le mercredi après midi ou sur des plages libres de son emploi du temps. Le jour et l'horaire de retenue sont fixés par le personnel qui pose la retenue. Elle fait l'objet d'une information aux familles. Toutes demandes de reports doivent être faites, adressées, par un responsable légal au moins 48h à l'avance par écrit à l'attention du CPE.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève exclu sera conduit par un élève de la classe jusqu'à la vie scolaire qui assurera une prise en charge et une information des familles. L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui gardera un caractère exceptionnel, doit être obligatoirement accompagnée ou suivie d'un rapport du professeur au CPE indiquant les motifs de l'exclusion et d'un travail à réaliser.
- Excuses orales ou écrites

En cas de punition non réalisée, une sanction pourra être posée par le chef d'établissement.

#### 2. **Les sanctions disciplinaires**

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

- L'avertissement (une exclusion d'un jour sera prononcée au bout de 3 avertissements).
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation.
- 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 8 jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.
- Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

#### 3. **Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement :**

L'ensemble de ces mesures placent l'élève en situation de responsabilité

- Mesures de prévention : il s'agit de prévenir et d'éviter certains actes ou comportements, en obtenant un engagement de l'élève sur des objectifs précis. Ces mesures peuvent se manifester sous la forme de tutorat éducatif, de fiches de suivi des élèves, ou dans le cadre d'un partenariat avec les instances socioéducatives et judiciaires.
- Mesures de réparation : les mesures de réparation peuvent être prises seules, en complément ou en alternative des sanctions et punitions scolaires. Outre les excuses écrites ou orales, sont concernés : la réparation aux biens : elle nécessite l'accord préalable de l'intéressé et l'information de la famille. L'élève peut, dans la mesure du possible, procéder à des réparations ou des tâches à objectif éducatif. Ces travaux ne doivent pas avoir un caractère dangereux ou dégradant et sont accomplis sous la surveillance d'un personnel du lycée.
- Le travail d'intérêt scolaire : en cas de mesure d'exclusion, afin d'éviter toute rupture dans la scolarité, il peut être prévu soit un maintien dans le lycée, soit des travaux précis à réaliser à la maison, selon des modalités définies par le proviseur en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative.



## IV. RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le Code Civil. Ces derniers sont présents, par leurs représentants, dans les différentes instances de concertation et de décision qui régissent la vie du lycée.

De même, des rencontres individuelles ou collectives permettent un dialogue et des rapports de coopération avec les familles.

### 1. Les instances institutionnelles :

#### a) Le Conseil d'Administration :

Instance de décision tripartite, il comporte notamment cinq parents d'élèves et cinq élèves. Il a un rôle de conseil, de contrôle, de propositions dans la plupart des domaines de la vie de l'établissement ; il vote notamment la répartition du budget et celle de la dotation horaire générale d'enseignement, ainsi que le règlement intérieur.

Il élit en son sein :

#### b) La commission permanente, chargée de préparer ses travaux ;

#### c) Le Conseil de Discipline, chargé de prendre des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du lycée ;

#### d) La commission hygiène et sécurité, élargie à d'autres membres institutionnels ;

#### e) La commission restauration est réunie mensuellement et examine toutes questions relatives à la restauration ( équilibre des repas, élaboration des menus...)

#### f) Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, élargi à des personnalités extérieures connues pour leurs compétences ou à tout membre de la communauté éducative habilité par le Proviseur ;

#### g) Le Conseil de Classe : composé de l'équipe pédagogique de la classe, du C.P.E., des deux délégués des élèves et de ceux des parents, il est présidé par le proviseur ou son représentant et se réunit trois fois dans l'année (sauf pour certaines classes, de façon semestrielle). Il évalue les performances de l'élève, conseille et émet des avis sur l'orientation des élèves ;

#### h) Le Conseil de la Vie lycéenne : le CVL est l'instance consultative où sont débattues toutes les questions concrètes relatives au travail scolaire et aux conditions de vie des élèves dans l'établissement. Instance paritaire composée pour moitié de représentants élus des élèves et pour l'autre d'adultes membres de la communauté éducative, le CVL est un lieu privilégié d'écoute et d'échanges. Les élus lycéens s'y expriment librement pour faire connaître leurs idées, leurs attentes et leurs préoccupations. Ils émettent des avis, proposent des aménagements et suggèrent des solutions ;

#### i) La commission éducative : cette commission qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. 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.

### 2. Les relations entre le lycée et la famille :

#### a) Contacts et rencontres :

- Les délégués des élèves, dans les différentes instances, de la classe au CVL, tiennent une place importante dans le lycée; ils assurent une liaison entre professeurs, élèves et administration, et sont formés à cela par les conseillers principaux d'éducation.
- Les représentants des parents au conseil de classe assurent également une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Leur liste est communiquée aux familles au plus tard à la fin du mois d'octobre.
- Outre des réunions collectives (par classe, par niveau, par thème...) annoncées à l'avance, parents et élèves ont la possibilité d'être reçus et entendus à titre individuel.
- Les professeurs reçoivent, pour toute question ayant trait à leur discipline, sur rendez-vous sollicité par le biais du carnet de correspondance ; le professeur principal également, pour toute question d'ordre général liée au suivi pédagogique et éducatif de l'élève.
- Les psychologues de l'éducation nationale reçoivent les élèves et les parents sur rendez-vous, soit pendant leurs permanences éventuelles dans l'établissement, soit au C.I.O.
- L'infirmière scolaire peut être en contact sur rendez vous pour tout échange sur les protocoles médicaux.

- Les Conseillers Principaux d'Education est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour ce qui concerne la vie scolaire et sa gestion quotidienne. Pour un entretien approfondi, il convient de prendre rendez-vous.
- Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques coordonne ce qui a trait aux enseignements technologiques et professionnels. Il est dans ces domaines l'interlocuteur naturel des élèves et des familles.
- Le proviseur, les proviseurs adjoints, et l'adjoint gestionnaire reçoivent sur rendez-vous pris auprès des secrétariats respectifs.

b) Les élèves majeurs :

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Les informations (résultats scolaires, absences...) sont envoyées aux familles. Cependant, ils peuvent se substituer à leurs parents pour tout acte qui relève du présent règlement intérieur. Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) sera signalée à la famille par le lycée. Celle-ci n'est en aucun cas exonérée de ses obligations pécuniaires vis-à-vis du lycée.

## V. INTERNAT

L'accueil à l'internat est un service proposé aux familles pour permettre à l'élève de poursuivre aisément sa scolarité. Ce n'est, ni une obligation, ni une contrainte imposée à l'élève.

Le règlement de l'internat complète le règlement intérieur du lycée et ne saurait lui être substitué. Pendant la journée, l'élève interne a les mêmes obligations que les autres élèves, en conséquence, il ne peut rester et se rendre dans les locaux de l'internat durant la journée.

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles et en fonction de l'éloignement géographique. Le Proviseur décide de l'admission. La reconduction d'une place à l'internat d'une année sur l'autre n'est pas automatique. Un état des lieux est réalisé en début et fin d'année, une caution de 50 euros est demandée aux familles et remboursée en fin de formation. Les élèves sont individuellement et collectivement responsable de la tenue de la chambre. Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée, notamment par une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

### 1. Horaires :

L'internat est ouvert du lundi soir au vendredi matin. Cependant le chef d'établissement peut autoriser l'accueil, en fonction de l'éloignement du domicile, le dimanche soir entre 20 et 22h (le repas n'étant pas assuré).. L'internat est fermé les weekends, jours fériés et pendant les vacances scolaires. L'accueil se fait le lundi matin avant la première heure de cours, les bagages étant entreposés dans le local prévu à cet effet.

### 2. Règles de vie générales :

La chambre n'est pas un lieu privé, toute personne de l'administration y a accès à tout moment.

- 6h45 : réveil des élèves
- 7h à 7h25 : Accès au self pour le petit déjeuner
- 7h15 : les dortoirs sont fermés par l'AED et les élèves ont obligation de descendre de l'internat.
- 17h 30 - 18h: temps libre (selon l'emploi du temps)
- 18h-18h45: Étude obligatoire en salle surveillée pour tous les élèves de seconde générale et professionnelle. Activités libres et sortie autorisée pour les autres élèves.
- 18h45-19h15: Accès au self
- 19h45: Montée de tous les élèves à l'internat sous la responsabilité des AED
- 20h-21h: Étude obligatoire en chambre
- 22h : Extinction des feux

### 3. Régime des sorties :

#### Sorties régulières dans les familles :

Obligatoires toutes les fins de semaine, pour les petits congés et les vacances. Facultatifs le mercredi après les derniers cours et jusqu'au jeudi matin au plus tard. Une autorisation valable pour toute l'année doit être fournie aux CPE chargés de l'internat.

#### Sorties exceptionnelles dans les familles :

Les parents qui souhaitent que leur enfant s'absente exceptionnellement de l'internat devront faire une demande écrite d'autorisation adressée aux CPE, au plus tard la veille de l'absence prévue. L'élève sera alors sous la seule responsabilité de son représentant légal.

Tous les élèves doivent être rentrés à 20h30.

#### Sorties exceptionnelles pour activité ou entraînement sportif:

Les élèves internes peuvent être autorisés à se rendre à un entraînement sportif ou à une activité d'association. Dans ce cas, l'élève doit fournir un justificatif du club ou de l'association, précisant les horaires de l'activité, ainsi qu'une

autorisation écrite de la famille. Les élèves pratiquant une activité à l'année et qui ne peuvent pas prendre leur repas au self peuvent demander au CPE un repas froid. Ils doivent dans tous les cas être rentrés pour 20h30.

#### **4. Santé :**

L'infirmière est présente de 7h30 à 16h30 tous les jours sauf le mercredi après-midi. Un élève interne malade pendant la journée doit se présenter le plus rapidement possible à l'infirmierie afin d'être pris en charge. Pour des raisons sanitaires, un élève malade ne peut être gardé à l'internat. En cas de problème, l'interne s'adresse à l'assistant d'éducation qui sollicite le CPE de service.

En cas d'urgence, l'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital local. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Les familles doivent veiller à bien compléter la fiche d'infirmierie afin de faciliter notre tâche. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. Tout traitement médical doit être obligatoirement déposé avec l'ordonnance à l'infirmierie.

#### **5. Mesures particulières de la vie en collectivité :**

Les internes sont individuellement et collectivement responsables de l'hygiène, de la propreté et du bon état des locaux, ceci dans le respect du travail du personnel de service. Aucune personne étrangère (adulte ou élève) n'est admise à l'internat.

Tout manquement au règlement est passible d'une sanction (avertissement, exclusion temporaire ou définitive de l'internat).

- Il est interdit de fumer dans les locaux de l'internat et dans l'enceinte de l'établissement. Toute dégradation ou non-restitution du mobilier fera l'objet d'une réparation financière par la famille.
- Aucun appareil électrique n'est accepté à l'internat à l'exception d'un radoréveil, d'un sèche-cheveux et d'un ordinateur portable.

Tenue des chambres :

- Tous les élèves doivent aérer et faire leur lit le matin avant de descendre au petit déjeuner
- Ranger leur chambre et faire en sorte que rien ne traîne sur le sol et le lavabo afin de conserver au dortoir tenue et hygiène et permettre au personnel de service d'effectuer son travail dans de bonnes conditions.
- Tous les quinze jours, l'élève doit défaire son lit et rapporter des draps propres en début de semaine. Les lits doivent être défaits, les couvertures pliées et les draps emportés à chaque veille de vacances pour permettre un nettoyage approfondi des chambres.
- Les meubles de la chambre ne doivent pas être déplacés.
- Les parents sont priés de ne laisser aux enfants ni une importante somme d'argent, ni bijoux ou objets de valeur. Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement. Tout élève reconnu coupable de vol est sanctionné. De même, l'introduction de substances ou d'objets dangereux est strictement interdite.

Sont également formellement interdits et sanctionnés :

- L'introduction et/ou la consommation d'alcool.
- Le trafic et la consommation de substances illicites.
- Il en est de même pour tout élève se présentant en état d'ébriété.

#### **6. Utilisation de l'outil informatique à l'internat :**

Le lycée met à disposition une connexion Internet par borne WIFI. Chaque utilisateur interne a la possibilité de se connecter via le Wifi de la Région à l'aide de son matériel personnel. L'utilisation est strictement réservée au travail, à la documentation scolaire et à la communication personnelle. Tous les téléchargements sont strictement interdits. Chaque utilisateur signe et accepte la charte informatique. Toute infraction peut entraîner une suspension du service.

## **VI. ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **1. Charte utilisateur pour l'usage des ressources informatiques et des services internet :**

L'utilisation des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement), que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique. L'École, dans sa mission éducative, ne peut cautionner des pratiques frauduleuses et se doit d'accompagner les élèves dans une utilisation critique et raisonnée des TICE. Les nouvelles technologies doivent être utilisées au sein et en dehors de l'établissement scolaire, dans le respect des dispositions stipulées par la réglementation nationale (code pénal, code civil...) comme par le présent règlement intérieur. Elles comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériel portable électronique (téléphones portables, montres connectées...), de l'internet, de la messagerie électronique, des réseaux sociaux, etc.

L'établissement s'engage à respecter le règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le traitement des données à caractère personnel, le stockage sur support papier ou numérique, les finalités des informations en sa possession.

*Règles à respecter pour l'ensemble des nouvelles technologies :*

- Ne pas dire ou écrire des insultes, injures, propos racistes, xénophobes, homophobes, misogynes... ;
- Ne pas dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes ;
- Ne pas diffuser des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores sans l'accord préalable de la personne

concernée ;

- Ne pas mettre en ligne des textes, des images, de la musique, sans l'accord des titulaires des droits d'auteur ;
- Ne pas télécharger illégalement de la musique, des vidéos, des logiciels... ;
- Ne pas publier sans leur autorisation des textes ou des images scannés ;
- Ne pas enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre d'un cours, sans l'accord préalable de la personne concernée ;
- Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites (filmer une agression par exemple), sous peine d'être déclaré complice et condamné pénalement.

Dans le cadre de la maintenance informatique mais aussi d'activités pédagogiques, une surveillance des ordinateurs permet aux administrateurs ou aux professeurs la connexion à tout ordinateur identifié sur le réseau de l'Etablissement ainsi qu'une éventuelle prise en main à distance. Les activités informatiques sur le réseau pédagogique de l'établissement peuvent être surveillées et contrôlées à distance par les professeurs durant leurs séances de travail en classe. Si l'un des administrateurs et/ou un professeur constatent une infraction à la charte informatique, l'utilisateur pourra être sanctionné.

#### Règles concernant l'utilisation des postes informatiques du Lycée :

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures. Les promotions futures doivent pouvoir bénéficier des mêmes conditions de travail que celles qui sont offertes aux élèves actuellement scolarisés au lycée.

Pour cela il est impératif de :

- Respecter les différents éléments de l'unité informatique (écran, clavier, unité centrale, souris . . .) ;
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers ;
- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise ;
- Signaler à un professeur tout problème rencontré ;
- Ne pas débrancher de périphérique (souris, casque,..) sans autorisation.

#### Conditions d'accès au réseau pédagogique :

Pour se connecter, chaque utilisateur à un compte informatique, un nom d'utilisateur et un mot de passe dont il est responsable. En effet, les comptes sont nominatifs et personnels et en cas d'utilisation non respectueuse ou abusive par un tiers, seul le détenteur du compte est responsable.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

#### Les sanctions :

Tout élève ayant pris connaissance des principes et règles énoncés dans cette charte, s'engage à les respecter scrupuleusement durant toute l'année scolaire. À défaut, des sanctions ou des punitions pourront être prises selon le degré de gravité de l'infraction commise, conformément au règlement intérieur. Une indemnité financière pourra être demandée pour la réparation ou le remplacement de la pièce endommagée et /ou pourra être prononcée une interdiction d'accès à l'outil informatique.

## **2. Charte d'utilisation du compte Instagram du LPO Saint Exupéry**

Cette charte est susceptible d'être mise à jour afin de s'adapter aux réglementations en vigueur.

### 1) Administration du compte

Le compte Instagram du Lycée Polyvalent Saint Exupéry situé au 1 place Alain Savary 31703 Blagnac, Instagram @lyceestexblagnac est un compte professionnel scolaire visant à représenter l'établissement sur les réseaux sociaux. Il est administré sous la forme d'un compte public. Tous les utilisateurs d'Instagram peuvent s'y abonner mais les administrateurs se réservent le droit de bloquer les abonnés qui seraient inappropriés.

Le directeur de la publication est le chef d'établissement.

Les administrateurs du compte sont :

- Les Professeures documentalistes
- Les CPE
- Le Référent Numérique

Les éditeurs du compte sont :

- Un élève membre du CVL en qualité de chargé de communication du CVL
- Un élève membre de la MDL en qualité de chargé de communication de la MDL

Les administrateurs seront les seuls à disposer des codes de connexion au compte. Les codes seront changés tous les ans lors de la pré-rentrée des personnels.

Ces derniers s'engagent à ne pas transmettre les codes d'accès, à respecter la charte d'utilisation ainsi que toutes les lois en vigueur concernant l'utilisation des réseaux sociaux, et à vérifier les articles avant de les publier.

Les éditeurs du compte (ou tout élève) peuvent publier du contenu et /ou souscrire des abonnements dès lors que cela est vérifié par un administrateur.

Les administrateurs ont également pour rôle de publier des contenus et de souscrire des abonnements en lien avec l'éducation.

Une adresse mail spécifique a été créée pour toute communication avec les administrateurs du compte et demande de publication de contenu : [lyceestexblagnac@gmail.com](mailto:lyceestexblagnac@gmail.com)

Tous les commentaires seront bloqués en cas de non respect des principes de l'éducation et de la liberté d'expression.

## 2) Public et objectifs

Le compte Instagram du lycée vise à toucher :

- Les élèves de l'établissement
- Leurs responsables légaux
- Les équipes éducatives et pédagogiques
- Les partenaires éducatifs
- Les autres établissements scolaires
- Toute personne intéressée par la vie de l'établissement

Le compte Instagram répond aux objectifs suivants :

- Rassembler la communication autour de l'établissement
- Développer un sentiment d'appartenance, une culture d'établissement
- Partager des informations dans le respect de règles et des codes en développant des compétences numériques, éthiques et citoyennes

Ainsi les publications qui sont postées auront un lien avec :

- La vie de l'établissement
- L'orientation
- L'offre culturelle dans l'établissement
- Les manifestations culturelles régionales

## 3) Posts et publication

Les contenus doivent être variés et postés régulièrement. Ils doivent obligatoirement contenir une image, un chapô et un référencement à l'aide d'un mot-dièse (#)

## 4) Propriété intellectuelle, droit de et à l'image

- Propriété intellectuelle :  
Dans le cas où une production d'élève serait publiée, il faut impérativement obtenir son autorisation écrite ainsi que celle de ses responsables légaux si il ou est mineur(e)
- Droit de l'image  
Dans le cadre de la publication d'images créées par les élèves et / ou les adultes, il faut demander leur autorisation écrite aux propriétaires des images.
- Droit à l'image  
Aucun cliché de visages de personnes n'est publié, sauf accord écrit des personnes concernées, dans le cadre du droit à l'image et dans le respect du RGPD.

Les utilisateurs du compte Instagram s'engagent donc à respecter ces textes suivants :

- Article 9 du code civil ayant trait au respect de la vie privée
- Code de procédure civile : articles 484 à 492-1 : procédure de référé
- Article 38 de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 : Informatique et libertés

## 5) Données personnelles

Conformément à la loi du 20 juin 2016 (RGPD) aucune donnée personnelle ne doit être publiée sur le compte Instagram. Il n'y a donc pas d'identifications d'élèves ou d'adultes. Les publications sont anonymes ou signées par « lyceestexblagnac »

Conformément au Référentiel CNIL de formation des élèves à la protection des données personnelles, les utilisateurs du compte Instagram vont « Appréhender les données personnelles et leurs enjeux » autour de 8 axes :

- Vie privée, libertés fondamentales et protection des données personnelles
- Comprendre l'environnement numérique au plan technique pour protéger sa vie privée
- Comprendre l'environnement numérique au plan économique et le rôle des données dans l'écosystème
- Appréhender la régulation des données personnelles, connaître la loi
- Appréhender la régulation des données personnelles : maîtriser leur usage
- Maîtriser mes données : apprendre à exercer mes droits
- Maîtriser mes données : apprendre à me protéger en ligne
- Agir dans le monde numérique : devenir un citoyen du numérique

## 6) Principes généraux de l'éducation

Les utilisateurs du compte Instagram s'engagent à respecter :

- Les grands principes de l'éducation : laïcité, neutralité
- La liberté d'expression dont les limites sont encadrées

## 7) Sanctions

- Violation du Code de propriété intellectuelle : articles L335-2 à L335-9 du Code Pénale relatifs au délit de contrefaçon.  
Les peines encourues peuvent aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 300 000€ d'amende.
- Violation du droit à l'image et à la vie privée : articles 226-1 à 226-7 du Code Pénal relatifs à l'atteinte à la vie privée.  
Les peines encourues peuvent aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 45 000€ d'amende.
- Non-respect de la charte informatique du lycée  
En cas de non-respect de la charte informatique du lycée, les administrateurs se réservent le droit de bloquer le compte mis en cause.  
Les sanctions prévues au règlement intérieur du lycée s'appliquent.  
Les poursuites pénales des textes en vigueur s'appliquent.

**Vu et pris connaissance du règlement intérieur du Lycée applicable au 1<sup>er</sup> Septembre 2023**

Signature(s)  
Responsable(s) de l'élève

Elève/Étudiant

Le.....

Le.....

**Le présent règlement est à conserver dans le carnet de correspondance**