



Règlement Intérieur

Lycée Polyvalent Jérémie De La Rue

Modifié et voté unanimement en conseil d'administration le 23/02/2025

1. Préambule

Le Lycée Jérémie De La Rue est un lieu d'éducation et de formation du Service Public de l'Enseignement dont la gratuité, la neutralité et la laïcité sont les principes fondamentaux.

Il repose aussi sur des valeurs et des principes que tous les usagers de l'établissement doivent respecter pour rendre possible la vie collective :

- Travail, assiduité, ponctualité
- Droit à l'éducation pour tous les élèves
- Devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions (respect mutuel des élèves entre eux ainsi qu'envers les personnels et réciproquement)
- Égalité des chances et de traitement pour tous
- Droit à l'information
- Garantie pour chacun d'être protégé contre toute forme de violence
- Obligation d'ôter tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant l'entrée dans l'enceinte de l'établissement. Ces signes doivent être rangés dans les sacs où ils demeurent tant que l'élève ou le personnel se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Une note d'information est portée à la connaissance de chaque élève et de sa famille, lors de l'inscription ou de sa réinscription dans l'établissement ; Cette information doit être signée par l'élève lui-même ou son responsable légal.

2. Fonctionnement de l'établissement - Horaires et modalités d'accueil

Toute personne étrangère à l'établissement doit impérativement se présenter à l'accueil du lycée. Contrevenir à ce principe constituerait un délit d'intrusion pouvant être puni par la Loi.

L'accueil des élèves est assuré du lundi au vendredi de 07h30 à 18h15. Le mercredi après-midi est réservé aux internes et aux activités proposées et encadrées par le personnel du lycée (Association Sportive, clubs, ateliers, devoirs de retenue ou de rattrapage d'évaluations, etc.)

Horaires des sonneries

	Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi	Mercredi
Entrée au lycée	08h10	08h00
H1	08h15-09h10	08h05-09h00
H2	09h10-10h05	09h00-09h55
Récréation du matin	10h05-10h20	09h55-10h05
H3	10h20-11h15	10h05-11h00
H4	11h15-12h10	11h00-11h55
H5	12h10-13h05	
H6	13h05-14h00	
H7	14h00-14h55	
H8	14h55-15h50	
Récréation de l'après-midi	15h50-16h05	
H9	16h05-17h00	
H10	17h00-17h55	

- Les élèves ne sont autorisés à se rendre dans les étages qu'à partir de la première sonnerie du matin.
- Aux récréations, ils doivent évacuer les salles de classe, les ateliers, le gymnase, le CDI et les couloirs.

3. Pause numérique

Dans une démarche d'utilisation raisonnée du numérique à l'école, et selon la circulaire MENE2519904C du 10-7-2025, une interdiction d'utilisation des téléphones portables similaire aux collèges peut être étendue aux lycées.

Le lycée Jérémie De La Rue s'inscrit dans cette démarche de « portable en pause » de 08h à 12h et de 14h à 18h.

Ainsi l'utilisation du téléphone portable ou tablettes, à l'exception des équipements nécessaires aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, des

usages pédagogiques et de dérogations, par définition exceptionnelles, est proscrite de 8h à 12h et de 14h à 18h, ainsi qu'au sein du service de restauration.

Afin de faire respecter cette pause numérique, le service vie scolaire ou tout membre de l'équipe éducative a la possibilité de conserver l'appareil – qui sera rangé dans un casier dédié au sein du bureau du/de la Conseiller/ière Principal(e) - dès lors que les modalités précisées dans le présent règlement intérieur ne seront pas respectées.

Cette confiscation ne pourra excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. Le téléphone sera ainsi rendu à l'élève lors de sa sortie de l'établissement.

Lors de la durée définie de confiscation, l'établissement sera responsable de la garde et de l'usage de l'appareil et en informera les familles par écrit.

4. Régime des entrées et sorties des élèves

Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement :

- Durant les récréations
- Entre deux cours, dès lors que l'intervalle est d'une durée de 55 minutes minimum
- Sur la pause méridienne, avec obligation de prendre le repas au self pour les élèves demi-pensionnaires et internes

Les collégiens ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement et bénéficient d'un régime particulier d'entrées et de sorties :

	Première heure du matin	Dernière heure du matin	Première heure de l'après- midi	Dernière heure de l'après- midi	En cas de modification de l'emploi du temps
Externes	X	X	X	X	X
Demi- pensionnaires <u>avec</u> autorisation parentale	X			X	X
Demi- pensionnaires <u>sans</u> autorisation parentale	X			X	
Internes	X				

5. Gestion des retards et absences

Tout retard ou absence doit être justifié par écrit par les responsables légaux dans les plus brefs délais.

Pour cela, les responsables légaux peuvent utiliser :

- L'outil Pronote
- Envoyer un mail à l'équipe vie scolaire via l'adresse mail dédiée aed.0420008f@ac-lyon.fr
- Ou rédiger un mot sur papier libre

Conformément à la circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire n°2014-159 du 24-12-2014, chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au/à la Conseiller/ière Principal(e) (CPE) ou, en l'absence de CPE, directement au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée.

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation :

- l'élève est convoqué par le/la Conseiller/ière Principal(e) d'éducation (CPE), en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Des punitions adaptées à la situation de l'élève peuvent être données. Dans des situations plus graves seulement, un avertissement ou un blâme peut être prononcé au titre de sanctions éducatives.

En cas d'absence d'un élève, les élèves veilleront à ce que les leçons soient rattrapées, notamment en utilisant les espaces numériques de travail.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois

- Les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative, telle qu'elle est définie par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée.

Tout élève en retard doit se présenter aux bureaux du service vie scolaire (assistants d'éducation ou CPE), avant d'entrer en classe.

La rentrée en classe se fait alors à l'appréciation du personnel qui reçoit l'élève et chaque retard doit être visé par les responsables légaux.

Une notification est envoyée sur Pronote et le responsable doit alors informer la vie scolaire qu'il en a bien pris connaissance et connaît les raisons de cette absence, qu'elle soit justifiable ou non.

6. Modalités d'accueil des élèves sur des temps hors classe

De manière générale, les espaces du lycée Jérémie De La Rue nécessitent un comportement respectueux des usagers et des lieux et le personnel de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès de manière individuelle ou collective, en cas de non-respect des lieux et des règles communes :

- Tous les lieux intérieurs comme extérieurs doivent rester propres et ne peuvent subir aucune dégradation volontaire

En cas de dégradation volontaire d'un bien appartenant à l'établissement, le chef d'établissement pourra décider d'une sanction disciplinaire ou étudier toute mesure éducative de réparation, notamment par le biais d'une prise en charge financière en lien avec l'assurance de responsabilité civile des familles.

Conformément à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de préventions et sanctions, la mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommages causés aux biens de l'établissement, relève respectivement des dispositions des articles 1240 et 1242 du code civil.

- Il est interdit de manger et de boire à l'intérieur des locaux, en dehors de l'espace Foyer des élèves « *Serge Gainsbourg* »
- Pour le bon déroulement des cours à proximité, l'écoute de musique sans écouteurs et l'utilisation d'instruments de musique sont interdites dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle de la Direction
- L'utilisation de ballons ou tout autre matériel récréatif doit faire l'objet d'une demande au préalable auprès du service vie scolaire et ne peuvent être utilisés que dans les espaces dédiés à la détente et en dehors des heures de cours, sauf autorisation exceptionnelle de la Direction

	Utilisation	Droits	Devoirs
Parvis	Lieu de passage	Les regroupements d'élèves sont tolérés aux récréations	Les moyens de locomotion type skateboard, trottinette, deux roues, sont prohibés
Hall d'entrée	Lieu d'accueil	Les élèves peuvent y stationner entre 7h30 et 08h10 ; aux récréations et à la pause méridienne	L'usage des appareils électroniques est toléré selon les modalités suivantes : communication par messages écrits uniquement, musique ou vidéos de façon individuelle avec un casque ou des écouteurs de 12h à 14h uniquement
Foyer bâtiment A Serge Gainsbourg	Lieu de détente	Accessible de 7h30 à 18h15 à tous	Respect des conditions de travail des bureaux attenants en adoptant un niveau sonore approprié
Espaces extérieurs	Lieu de détente	La consommation d'encas (petits aliments ou boissons) est tolérée à condition que les déchets soient jetés dans les poubelles appropriées	Respecter le calme et le bon déroulement des cours

Salle vitrée bâtiment E	Lieu de travail	Accessible de 08h15 à 17h45, les élèves peuvent y travailler de manière individuelle ou collective L'usage des appareils électroniques est toléré selon les modalités suivantes : communication par messages écrits uniquement, musique de façon individuelle avec un casque ou des écouteurs de 12h à 14h uniquement	Le niveau sonore doit permettre à chacun de pouvoir étudier dans les meilleures conditions possibles
Box bâtiment E	Lieu hybride de travail et de détente	Accessible de 08h15 à 17h45, les élèves peuvent y travailler de manière individuelle ou collective ; ou pour se détendre dans le calme	Le niveau sonore doit respecter le calme nécessaire aux espaces de travail environnants

7. Droits et devoirs des élèves

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

Ces droits diffèrent pour les élèves, selon qu'ils soient lycéens ou collégiens.

L'exercice suppose le respect de certaines obligations.

	Droits	Devoirs
RESPECT	Respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens	Obligation de respect des personnes et des biens Chaque élève et chaque personnel se doit de respecter l'ensemble des autres membres œuvrant dans ou auprès de l'établissement, tant dans leur personne que dans leurs biens. Toute personne se doit de respecter les bâtiments, les locaux et le matériel qui sont mis à leur disposition, en veillant notamment à les garder propres et en bon état

		Il est interdit de manger et de boire en dehors du réfectoire, du foyer Serge Gainsbourg et une tolérance est faite sur les espaces extérieures.
LIBERTE	Liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui Droits d'expression individuelle et collective Liberté d'information et d'expression dans le respect du principe de neutralité Liberté d'association et liberté de publication, exclusivement pour les lycéens	
DROIT DE REUNION	Liberté d'organiser des réunions d'information, sous réserve d'une demande faite auprès du Chef d'Etablissement qui veille à la sécurité des biens et des personnes. En cas de refus, celui-ci doit être motivé par écrit. Pour les collégiens, ce droit peut s'exprimer par l'intermédiaire des délégués	Ces réunions doivent se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doivent avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.
DROIT DE PUBLICATION	La rédaction et la diffusion de textes d'information est autorisée au lycée	Chaque article doit être signé et un responsable de publication est indiqué au Chef d'Etablissement La responsabilité personnelle des rédacteurs ou de leurs responsables légaux s'ils sont mineurs, peut être engagée. Les écrits ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public.

		Le prosélytisme politique, religieux ou commercial est interdit. Le chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire une publication et des poursuites judiciaires peuvent être engagées Pour la diffusion d'un journal à l'extérieur du lycée, la loi relative à la presse du 29 juillet 1881 doit être respectée
DROIT D'AFFICHAGE	Une réunion, une opinion ou un service peuvent être proposés par une affiche au sein de l'établissement. Des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves	
TRAVAIL SCOLAIRE	Chaque élève de la communauté éducative doit pouvoir bénéficier de conditions de travail qui lui permettent d'apprendre, de valoriser au maximum ses capacités propres, d'élaborer son projet scolaire et/ou professionnel et d'accéder à la culture et à la réussite.	La présence aux devoirs surveillés est obligatoire. Les devoirs maisons doivent être rendus dans les délais impartis et doivent être personnels. Les plagats sur internet avérés ne seront pas notés et pourront faire l'objet de sanctions, tout comme l'utilisation de l'Intelligence Artificielle.
ASSIDUITE		Les élèves se soumettent aux horaires et aux programmes d'enseignement définis dans leur emploi du temps, tant que les enseignements obligatoires que facultatifs.

8. Discipline

La discipline scolaire est nécessaire. Elle s'inscrit dans une logique éducative et vise à signifier l'interdit aux élèves de manière ferme, afin qu'ils rentrent dans une démarche de responsabilité vis-à-vis d'eux-mêmes comme vis-à-vis des autres.

L'engagement des familles à cet égard est primordial.

Selon la circulaire n°2014-059 du 27-05-2014, les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Punitions

Observations sur le carnet de liaison numérique	
RDV CPE	Permet de signifier que l'élève a été reçu par le/la Conseiller/ière Principal(e), suite à un manquement et peut donner lieu à une demande d'excuses écrites ou orales
Oubli de matériel	L'élève n'avait pas le matériel adéquat
Travail non fait	L'élève n'a pas réalisé le travail demandé
Utilisation du téléphone	L'élève utilise son téléphone au sein de la classe ou lors d'une activité pédagogique sans autorisation préalable
Observation libre	Permet d'adresser un message écrit aux parents et aux personnels d'éducation et d'enseignement
Activité supplémentaire	
Travail à faire à la maison	A rendre dans un délai fixé par le personnel décideur
Travail à faire au sein du lycée (= retenue)	Selon une date imposée par la vie scolaire
Travaux d'Intérêt Généraux	Nettoyage, rangement, aide aux personnels d'entretiens, sous leur responsabilité.

Justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au/à la Conseiller/ière Principal(e) ainsi qu'au chef d'établissement.

Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet de manière à assurer la continuité de la surveillance.

L'enseignant demandera notamment à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée.

Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant.

Enfin, les initiatives ponctuelles de prévention sont des mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde.

Le personnel de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à ouvrir un sac sans le consentement de son propriétaire. L'agent doit demander l'ouverture du sac, mais ne l'inspecter que du regard, il ne peut pas le toucher, ni fouiller la personne elle-même. Si la personne refuse cet examen, elle ne peut être forcée à l'accepter, mais il est alors dans ce cas possible de lui refuser l'accès à l'établissement au titre des articles R. 421-10 et 421-12 du code de l'éducation. Dans la pratique, en cas de suspicion avérée contrevenant au règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant a toujours la capacité de convoquer l'élève et de lui demander de vider lui-même son sac en sa présence. En cas de refus ou de mauvaise volonté, l'élève peut être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte en personne devant le chef d'établissement.

Des mesures de prévention peuvent aussi être prises pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

L'établissement peut notamment proposer une commission éducative à l'élève et ses représentants légaux. Cette commission éducative a pour but de proposer des solutions de prévention, afin notamment d'éviter la mise en place de sanctions disciplinaires.

Elle est composée du chef d'établissement et/ou de son adjoint, du/de la Conseiller/ière Principal(e) et du professeur principal ou tout autre professeur responsable de la filière dans laquelle se trouve l'élève. Les personnels médico-sociaux tels que l'infirmier/ière, la psychologue de l'éducation nationale, l'assistante sociale peuvent aussi être conviées, au même titre que n'importe quel autre personnel d'éducation ou d'enseignement, qui serait utile dans l'étude du cas de l'élève convié.

Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon le cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Dans les cas décrits ci-après, le chef d'établissement est tenu d'engager automatiquement une procédure disciplinaire :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, etc.)
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment du cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement
- Lorsque l'élève commet un acte portant atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

De même, le chef d'établissement est tenu d'engager un conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

La liste exhaustive des sanctions disciplinaires est arrêtée par l'article R. 511-3 du Code de l'Education :

1. Avertissement qui sera effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire en cours
2. Blâme qui sera effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante
3. Mesure de responsabilisation qui ne peut excéder 20 heures

La mesure de responsabilisation peut être prononcée comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée, a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

4. Exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours et sera effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire
5. Exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes qui sera effacé au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré

Les sanctions 3 à 5 peuvent être assorties de sursis.

Le Chef d'Etablissement peut prononcer seul des sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive, qui relève de la compétence du Conseil de Discipline.

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, le chef d'établissement fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

Le décret n°2025-609 du 1^{er} juillet 2025 modifiant le régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement a créé l'article R.511-12-1 du code de l'éducation. Il prévoit que « lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire ».

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

9. Santé - Conditions d'accès et fonctionnement de l'infirmerie

Les élèves peuvent de rendre librement à l'infirmerie durant les récréations et pendant les temps de la demi-pension.

Sur les temps de cours, les élèves sont tenus de demander l'autorisation au personnel qui les encadre. Aux intercours notamment, sauf urgence, l'élève veillera à demander l'autorisation à l'enseignant de son prochain cours, avant de se rendre à l'infirmerie.

Chaque élève qui se rend à l'infirmerie doit être accompagné d'un camarade désigné par le personnel encadrant.

L'infirmier/ière est seule habilitée à juger de l'état de santé de l'élève et des conditions éventuelles de retour en classe, ainsi que de la nécessité d'en informer la famille. Elle se charge d'en informer la vie scolaire et les professeurs. A son départ de l'infirmerie, l'élève devra obligatoirement présenter un billet de retour à la vie scolaire.

En cas d'absence de l'infirmier/ière, l'élève sera pris en charge par le service vie scolaire.

Dans tous les cas, des dispositions relatives aux soins d'urgence s'appliquent. La circulaire du 6 janvier 2000 précise les mesures qu'il convient de mettre en œuvre notamment concernant l'organisation des premiers secours et des secours d'urgence dans les établissements scolaires. Ainsi, tout témoin adulte de la communauté éducative doit intervenir et faire appel ensuite si possible à l'infirmier/ière s'il y en a dans l'établissement et aux personnes formées aux premiers secours. Il convient également d'avertir le chef d'établissement ou tout responsable. De plus, le service médical d'urgence (15) est alerté.

Les responsables légaux doivent obligatoirement prendre contact avec l'infirmier/ière pour tout problème affectant la santé d'un élève.

La circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 précise d'une part que la souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée, et d'autre part, elle devient obligatoire pour des activités facultatives proposées par l'établissement.

Cette assurance doit non seulement couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance en responsabilité civile) mais également ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels).

10. Règles de sécurité

Les élèves et les personnels utilisant des moyens de transport personnels sont tenus de garer leurs véhicules sur les lieux de stationnement destinés au lycée Jérémie De La Rue route de Saint Bonnet :

- Parking voitures
- Garage à vélo et deux-roues

Malgré la mise à disposition d'un emplacement prévu pour les véhicules à deux-roues, ceux-ci ne se trouvent pas sous la surveillance de l'établissement et le chef d'établissement n'est pas tenu de prévoir des mesures de surveillance particulières.

En outre il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer le désordre (objets tranchants, fumigènes, pétards, etc.), mais également des stupéfiants, de l'alcool, du tabac ou des cigarettes électroniques.

Toute manifestation de type « monôme » est interdite dans l'établissements et aux abords immédiats.

En cas d'incendie ou d'alerte générale, l'ensemble des individus présents dans l'établissement évacue les locaux conformément aux règles établies.

Ces règles sont portées à la connaissance de l'ensemble des personnels et sont rappelées aux élèves à chaque rentrée scolaire par leur professeur principal. Elles font par ailleurs l'objet d'un affichage l'intérieur de chaque classe.

En outre, différents exercices d'évacuation sont réalisés trois fois dans l'année

11. Suivi scolaire des élèves

L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour tous les élèves du lycée polyvalent Jérémie de La Rue.

Les dates de ces séquences sont transmises aux élèves et à leurs responsables légaux en tout début d'année scolaire.

Les élèves et leurs responsables légaux bénéficient en début d'année d'un accès personnel au logiciel Pronote, qui leur permet de suivre les emplois du temps, les résultats scolaires, les retards ou absences, et l'attitude général au sein de l'établissement.

Les responsables légaux qui ne seraient pas en capacité d'accéder au téléservice proposé, ou qui ne souhaiteraient pas l'utiliser, pourront faire la demande d'un carnet de correspondance papier, qui sera alors remis par la vie scolaire.

Evaluation

Afin de favoriser la réussite de chacun, l'établissement met en place les évaluations nécessaires. Les élèves sont tenus de les préparer et d'y participer. La présence aux devoirs surveillés est obligatoire.

Les devoirs maisons doivent être rendus dans les délais impartis et doivent être personnels. Les plagats sur internet avérés ne seront pas notés et pourront faire l'objet de sanctions, tout comme l'utilisation de l'Intelligence Artificielle.

Lorsqu'un élève est absent à un contrôle de connaissances de manière justifiée (maladie avec certificat notamment), une épreuve de remplacement sera mise en place au sein de l'établissement dans les meilleurs délais, soit un mercredi après-midi, soit sur une heure libre dans la semaine, selon les possibilités de surveillance de la vie scolaire et/ou des enseignants.

Si l'absence est considérée comme injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura des incidences sur la moyenne de l'élève.

Chaque adulte de la communauté éducative se doit donc de contribuer à la bonne organisation et au bon déroulement des cours, en conformité avec les programmes nationaux. Les professeurs ont le devoir d'évaluer les élèves sur un nombre significatif

de travaux en fonction des disciplines. Ils émettent des avis sur le travail et les efforts fournis par les élèves. Ces avis ne doivent pas être dégradants mais doivent permettre de prendre conscience des efforts à fournir et valoriser les acquis.

Les bulletins trimestriels sont adressés ou remis en main propre aux responsables légaux des élèves à chaque fin de trimestre.

Des mesures positives d'encouragements peuvent y figurer :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

A l'inverse, des notifications de mise en garde pour travail et/ou comportement peuvent être annexées au bulletin, afin que l'élève et ses responsables soient alertés d'une situation d'inquiétude de la part de l'équipe enseignante et éducative.

Enfin des rencontres « parents-professeurs » sont organisées au moins une fois dans l'année, afin de permettre aux enseignants et aux responsables légaux de se rencontrer.

La date de ces rencontres est communiquée aux familles au plus tôt dans l'année scolaire et la prise de rendez-vous se fait en ligne, au moyen du logiciel Pronote.

12. Règlements intérieurs annexes

Règlement intérieur du service de restauration

Consultable sur <http://jeremie-de-la-rue.elycee.rhonealpes.fr/>

Le Centre de Documentation et d'Information – CDI

Les **horaires d'ouverture** font l'objet d'un affichage à l'entrée du CDI en début de semaine et d'un affichage en ligne (disponible via l'ENT, il sera présenté en début d'année aux élèves de 2^o) actualisé en temps réel.

Pour venir au CDI de façon volontaire (c'est-à-dire pas dans le cadre d'un cours avec la professeure documentaliste ou avec un autre enseignant pour lequel un appel est déjà réalisé) **les élèves doivent obligatoirement s'inscrire sur le registre d'appel** (sur l'ordinateur dédié ou en version papier).

En dehors des plages identifiées « accueil libre », l'accès au CDI est limité aux cours avec un professeur ou aux séances avec un AED qui se sera préalablement signalé auprès du professeur documentaliste et sera responsable du lieu et de son état.

Le CDI est un **lieu privilégié de travail et de détente silencieuse par la lecture ou les activités ludo-créatives. Le calme y est de rigueur**. A cette fin les attentes à l'égard des usagers sont les suivantes :

- Pénétrer calmement dans les locaux, en sortir également en s'assurant de ne pas gêner le travail des autres. Si l'enseignante documentaliste en fait la demande, les élèves doivent laisser leur cartable à l'entrée du CDI.
- Dans la mesure du possible, privilégier les sonneries ou les demi-heures pour aller et venir au CDI même s'il est possible (sauf pour les 3PM) de venir seulement pour quelques minutes (pour emprunter ou rendre un ouvrage, imprimer un document, se poser un instant...), toujours avec inscription obligatoire sur le registre d'appel.
- Éteindre ou régler son téléphone portable sur un mode ne permettant ni d'émettre, ni de recevoir d'appels, de messages ou de notifications. Le déposer autant que possible dans son cartable. Une demande pour l'utilisation du **téléphone portable** doit être faite à la professeure documentaliste qui peut autoriser ponctuellement un usage si les besoins pédagogiques sont avérés. Les ordinateurs sont à disposition des élèves pour travailler, sauf si la professeure documentaliste doit les utiliser pour un cours (AP, Pix et autres). L'usage peut être validé ou non par la professeure et l'interdiction d'utilisation temporaire ou définitive peut être exigée. Les jeux

sur téléphone ou **ordinateurs**, l'usage des réseaux sociaux, les vidéos ou blogs sont limités, en privilégiant les intérêts pédagogiques.

- Faire enregistrer à la professeure documentaliste tous les **emprunts** et restituer les ouvrages dans les délais impartis. Des **prolongations** sont possibles sous certaines conditions à discuter avec elle. Si un ouvrage est abîmé ou perdu il sera **facturé** au prix d'achat ou devra être remplacé de façon équivalente (titre, année d'édition, prix...).
- Veiller à **imprimer** en quantité raisonnable et uniquement lorsque cela est indispensable. A ce titre, les impressions de documents personnels, sans lien avec la scolarité, sont interdites.
- **L'accès aux salles de travail ou à la salle de podcast/radio/audiovisuel** est soumise à l'approbation de la professeure documentaliste, en privilégiant les travaux à l'oral et/ou des révisions notamment. Le nombre d'élèves par salle est limité à **4** en même temps, sauf autorisation particulière à demander à la professeure documentaliste, avec inscription sur le registre. Le **bruit** dans les box de travail devra être limité pour permettre à chacun des autres usagers de rester dans un environnement calme et propice aux apprentissages. En cas de niveau sonore irrespectueux, les élèves se verront interdire l'accès aux salles de travail pour un temps limité ou définitif.
- Ne **consommer** ni boisson ni nourriture dans l'enceinte du CDI, sauf cas exceptionnels (eau dans une gourde, club café lecture par exemple).
- Utiliser les bacs de récupération de papier et les **poubelles** pour que les locaux restent propres et agréables, propices à une ambiance sereine de travail
- **Ranger** à leur place initiale ou restituer à la professeure documentaliste (*en cas de doute, pour éviter que l'ouvrage ne soit égaré dans les rayons*) les ouvrages consultés sur place.
- Le **mobilier** (chaises et claviers ou écran d'ordinateurs notamment) doit être remis en place par les usagers à leur départ du CDI ; le lieu, les objets et personnes s'y trouvant doivent être **respectés**.
- La professeure documentaliste peut accompagner les élèves dans leurs apprentissages, l'usage du numérique, des médias, les préparations de cours, l'orientation, la gestion du stress, etc. Ne pas hésiter à la solliciter au besoin.

Education Physique et Sportive (EPS)

Activités Physiques et Sportives (APS) : chaque classe se voit proposer des activités appartenant à trois types différents, comme exigé dans les textes officiels. Le plus

souvent, il s'agit d'un sport collectif, d'une activité athlétique et d'une autre artistique.

Une tenue spécifique et adaptée à chaque activité est obligatoire. A ce titre, un récapitulatif est affiché au gymnase Girgenti. A l'intérieur des gymnases, des chaussures de sport à semelles épaisses, propres et en bon état sont nécessaires.

Des déplacements de courte distance sur les installations sportives (complexe sportif et nautique Jo Dessertine) se font à pieds, sans accompagnateur pour les lycéens, avec un enseignant pour les collégiens.

Lorsque les cours d'EPS se déroulent en première heure ou en dernière heure, les élèves peuvent se rendre directement sur les installations sportives.

En tenant compte du temps de trajet, les élèves doivent être présents sur les installations sportives aux horaires suivants, faute de quoi ils seront considérés absents ou en retard :

- | | |
|---------------|------------------|
| - 8h15-10h05 | Et le mercredi : |
| - 10h20-12h | - 08h-09h50 |
| - 14h10-15h50 | - 10h05-11h45 |
| - 16h05-17h50 | |

Aménagement de la pratique sportive : Tout élève doit être présent en cours et des aménagements sont proposés selon les cas :

- Inaptitude temporaire et/ou partielle : l'élève présente un certificat médical au professeur d'EPS et à l'infirmier/ière, qui précisera notamment le ou les mouvements et efforts à ne pas faire. Ce dernier adaptera le cours en fonction des possibilités de l'élève
- Inaptitude totale et/ou de longue durée : après consultation du certificat médical par le professeur d'EPS et l'infirmier/ière, ces derniers, en concertation avec le(s) chef(s) d'établissement, peuvent décider de dispenser l'élève de présence en cours.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En-effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

Physique Chimie et Sciences de la Vie et de la Terre

Durant les travaux pratiques, les élèves aux cheveux longs doivent les garder attachés

Une blouse blanche en coton et à manches longues est exigée pour se protéger des produits dangereux susceptibles d'être manipulés.

Ateliers professionnels

Aux ateliers, le port de chaussures de sécurité, d'un vêtement de travail, et éventuellement d'un filet pour les cheveux est obligatoire.

Les professeurs informent leurs élèves en début d'année sur la qualité requise des divers effets nécessaires à assurer leur sécurité.

Charte informatique

L'élève s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition dans le cadre de sa scolarité.

Toute dégradation volontaire amènera le chef d'établissement à proposer une sanction disciplinaire ou à étudier toute mesure éducative de réparation.

Le chef d'établissement pourra également proposer d'engager une procédure amiable, en lien avec l'assurance de responsabilité civile de la famille de l'élève.

Usages du réseau internet :

L'usage des ordinateurs, du réseau et de l'internet est un usage pédagogique. Il est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Les sites pornographiques, apologiques, d'incitation à la haine raciale et d'une manière générale ne respectant pas la législation en vigueur sont interdits à la consultation.

Pour le bon fonctionnement et le respect, des contrôles sont effectués afin d'éviter une utilisation non conforme aux objectifs pédagogiques et à la législation de protection des mineurs.

L'élève s'engage à utiliser le service pour atteindre un objectif pédagogique et éducatif et seulement à cet usage.

Il est responsable de l'utilisation des ressources informatiques mis à sa disposition et s'engage à respecter la législation en vigueur relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, aux bonnes mœurs et aux valeurs démocratiques, ainsi qu'à la propriété littéraire et artistique.

L'élève s'engage à n'utiliser aucun programme nuisible (virus ou autres), à ne pas modifier la configuration d'origine des ordinateurs, à ne pas effectuer des actes de piratage de l'extérieur ou à l'intérieur du lycée, afin de ne pas nuire au bon fonctionnement des machines, du réseau et de l'utilisation d'internet.

Le non-respect de cette charte donnera lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès au service, et des sanctions disciplinaires pourront être décidées.

Lu et pris connaissance par les responsables légaux

Lu et pris connaissance par l'élève