



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR du lycée du bâtiment Saint Lambert, Paris 19<sup>ème</sup>**

### **PRÉAMBULE**

Le service de l'Education nationale est laïc, gratuit et obligatoire. La loi de la République s'applique à l'intérieur du lycée.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser l'exercice des droits et le respect des obligations de chacun dans une dimension humaniste.

Le lycée du bâtiment et des travaux publics Saint Lambert, établissement public et local d'enseignement, est une communauté scolaire composée de personnels, d'usagers et de représentants des collectivités qui, dans le respect mutuel, ont tous pour objectif le développement intellectuel et personnel de l'élève.

### **I - LA VIE COLLECTIVE**

#### **A - PONCTUALITÉ, ASSIDUITÉ**

La ponctualité et l'assiduité sont des prérequis à la réussite scolaire.

Chaque élève a le devoir d'arriver à l'heure. Est considéré comme retardataire tout élève arrivant après la sonnerie de chaque début de cours.

Tous les élèves sont tenus d'assister aux cours et aux activités inscrits à leur emploi du temps, à toutes les activités pédagogiques prévues à l'emploi du temps de la classe.

La régularisation des absences est à effectuer au plus vite auprès du service de vie scolaire en s'y présentant hors temps de classe ou en envoyant le justificatif idoine par l'ENT Monlycée.net.

Un élève qui est absent doit prévenir dès la première heure de cours manqué par téléphone la vie scolaire des raisons de son absence et doit impérativement la justifier par écrit auprès du service vie scolaire avant de reprendre les cours (si l'élève est mineur c'est son responsable légal qui doit se charger de ces démarches).

#### **B - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

##### **1 - Conditions d'accès**

Chaque élève est détenteur d'une identité numérique via l'application Pronote sur un téléphone portable permettant d'attester de son identité et d'entrer dans l'établissement. Cette attestation identité doit être présentée à tout personnel qui en ferait la demande. L'accès est interdit aux personnes étrangères à l'établissement sans autorisation du chef d'établissement.

Chacun se doit de porter une tenue correcte et conforme à la demande des enseignants du fait de la spécificité de certains enseignements (tenue d'EPS, tenue de sécurité, tenue professionnelle lors de visites d'entreprises, à l'extérieur ou au lycée, blouse ...).

L'ensemble du matériel pédagogique individuel et des fournitures indispensables à une scolarité réussie est défini par formation en annexe à ce règlement intérieur.

Le port d'un couvre-chef est proscrit dans les espaces couverts du lycée.

Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement. Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est prohibé.

## 2 - Horaires

L'emploi du temps des élèves court du lundi au vendredi de 8h 30 à 17h25 selon les modalités suivantes :

MATIN	1 <sup>ère</sup> heure de cours	8h30 - 9h25
	2 <sup>ème</sup> heure de cours	9h25 - 10h20
	Pause	10h20 - 10h40
	3 <sup>ème</sup> heure de cours	10h40 - 11h35
	1 <sup>er</sup> service demi-pension	11h35
	4 <sup>ème</sup> heure de cours	11h35 - 12h30
APRES MIDI	2 <sup>ème</sup> service demi-pension	12h30
	5 <sup>ème</sup> heure de cours	12h30 - 13h25
	1 <sup>ère</sup> heure de cours	13h25 - 14h20
	2 <sup>ème</sup> heure de cours	14h20 - 15h15
	Pause	15h15 - 15h35
	3 <sup>ème</sup> heure de cours	15h35 - 16h30
	4 <sup>ème</sup> heure de cours	16h30 - 17h25

Chaque visiteur adulte doit se présenter à l'accueil, inscrire son identité et le motif de sa venue dans le cahier prévu à cet effet et disponible à la loge.

## 3 - Mouvements et circulation des élèves

La montée dans les étages, l'entrée dans les classes, les changements de salle doivent se faire dans le calme et le silence. Ces mouvements se font sous le contrôle des enseignants et des assistants d'éducation.

## 4 - Régime de sortie de l'établissement

Aucune sortie pour les demi-pensionnaires, ni entrée au sein de l'établissement n'est possible en dehors des mouvements de 11h 35, 12h 30 et 13h25.

## 5- Déroulement de la scolarité

### 5.1. - Fréquentation et attendus :

L'élève est informé de l'emploi du temps de la section dans laquelle il est admis. En confirmant son inscription, il s'engage à suivre avec ponctualité et assiduité l'ensemble des cours prévus à l'emploi en vigueur dans sa formation.

L'appel est effectué par les enseignants en charge des cours. L'élève doit non seulement justifier son absence à son retour auprès du service de vie scolaire, mais aussi assurer la continuité pédagogique de ses apprentissages.

Les élèves qui, pour diverses raisons, n'ont pu assister à un ou plusieurs cours, sont dans l'obligation de rattraper le travail effectué et / ou à effectuer durant leur absence. Ils doivent être en mesure à leur retour, de poursuivre les enseignements et d'effectuer les évaluations prévues.

Les retards et absences non justifiées par un motif recevable pourront faire l'objet d'une sanction.

### *5.2. - Conditions de passage en 2ème année :*

Pour les élèves de STS, l'admission en 2ème année est prononcée par le Chef d'établissement sur proposition du conseil de classe et sous réserve que l'élève ait satisfait aux conditions de réalisation des stages de 1ère année et qu'il ait répondu aux attendus énoncés au point 5.1.

### *5.3. - Conditions d'un doublement*

En 1ère année, celui-ci peut se faire sous réserve de l'accord du conseil de classe en des circonstances très exceptionnelles (absence de longue durée pour raison de santé par exemple) et sous réserve de places vacantes après la procédure d'affectation Parcoursup.

Dans tous les cas, l'étudiant sera amené à effectuer à nouveau un stage en entreprise sur le calendrier prévu à l'emploi du temps de sa classe.

En 2ème année, il est possible sous condition de l'avis favorable du conseil de classe et dans la limite des places vacantes.

L'équipement des étudiants d'un terminal informatique est indispensable à la réussite et à la continuité pédagogique à domicile. Les terminaux informatiques personnels portables peuvent être autorisés au sein de l'établissement.

Sur demande et analyse par une commission idoine, un prêt de matériel peut être envisagé pour les étudiants boursiers.

De son côté, l'établissement pourvoit, sous la supervision d'un professeur, à l'édition d'un certain nombre de documents pédagogiques liés aux enseignements. Aucun document à caractère personnel ne saurait être édité par l'établissement.

## **6 - Sorties éducatives & déplacements scolaires**

Dans le cadre de la participation à des enseignements ou des activités nécessitant de sortir de l'établissement (participation à un enseignement inter-établissement en langue vivante, déplacement vers les installations sportives conformément à la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996...), les élèves de l'établissement sont autorisés à se rendre pendant le temps scolaire sur les installations ou établissements concernés sans surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement.

Les sorties éducatives, ainsi que les voyages autorisés par le Chef d'établissement, qui ont lieu en dehors de l'emploi du temps et qui demandent une participation financière des familles, sont facultatifs et doivent être autorisés par les parents. Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour les sorties et les voyages éducatifs.

## **7 - Sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans toutes les salles et doivent être connues de tous. Quand le signal d'alarme retentit, toutes les personnes présentes dans le lycée doivent se conformer aux instructions reçues (évacuer les bâtiments, se confiner ou se diriger vers le point de rassemblement). Tout usage abusif ou dégradation d'un dispositif de sécurité (alarme, extincteurs, portes coupe-feu) met en danger la collectivité et constitue une faute grave passible d'une sanction disciplinaire.

## **8 - Demi-pension & propreté de l'établissement**

Il est strictement interdit de manger ou boire durant les enseignements & de consommer de la nourriture personnelle au sein de l'établissement.

La propreté de l'établissement est de la responsabilité de chacun. Tous, nous nous devons par ailleurs de respecter le travail d'entretien et de maintenance effectué par les agents.

Les espaces de restauration (réfectoire pour les élèves, salle des commensaux pour les personnels) sont les seuls lieux dédiés à cet usage. Toute demande particulière de dérogation à ce principe doit être soumise à l'autorisation du Chef d'établissement.

*Voir règlement intérieur de la demi-pension en annexe.*

## **II - EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **A- LES DROITS DES ÉLÈVES**

Les élèves bénéficient de garanties de protection contre toute agression physique ou morale.

Les élèves ont droit à la liberté d'information et d'expression dans le respect des principes de laïcité, de pluralité et de neutralité. Dans ce cadre, l'affichage et le droit de réunion sont soumis à l'approbation du Chef d'établissement.

Le droit d'expression des élèves dans l'enceinte du lycée s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués élus qui recueillent les avis de leurs camarades et les transmettent, suivant les cas, à un professeur, au professeur principal, au Chef d'établissement et/ou au Conseiller Principal d'Éducation. L'élection des délégués contribue à l'éducation civique des élèves. Chaque élève élu délégué bénéficie d'une formation.

Le droit d'association s'exerce dans le cadre de l'association sportive et du foyer socio-éducatif / maison des lycéens dont le but est de faire pratiquer aux élèves des activités éducatives, de les associer à la gestion et de leur faire prendre des responsabilités.

### **B- LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

Dans leur propre intérêt, les élèves ont les obligations suivantes :

- Respecter les consignes données par chaque adulte de l'établissement
- Accepter les modalités de travail scolaire données par les personnels
- Accomplir tous les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs
- Participer à toutes les évaluations
- Apporter en classe le matériel scolaire nécessaire
- Participer aux sorties qui prolongent les cours dans le cadre de l'emploi du temps
- En cas d'absence, rattraper les cours et faire le travail donné.

Les stages en BTS font partie intégrante de la formation des étudiants. En conséquence, conformément aux référentiels des BTS, ceux-ci sont dans l'obligation d'en trouver un et de s'y rendre pour poursuivre leurs formations. Leurs modalités sont établies par une convention signées entre l'entreprise, l'étudiant et le lycée.

Selon les besoins et les moyens à disposition de l'établissement, les élèves peuvent être aidés financièrement pour le remboursement des repas et des transports lors du départ en stage des BTS dont les montants sont fixés par le Conseil d'administration.

### **C- RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**

Le bien vivre-ensemble au sein de la communauté éducative que constitue le lycée Saint Lambert nécessite :

- L'honnêteté de chacun en tous points (refus des fraudes, calomnies, vols, etc.),
- Le respect des personnes tant sur le plan physique que moral,

À cet égard, aucun acte de brutalité ou d'insolence, aucun propos injurieux ni insulte discriminatoire vis-à-vis du personnel de l'établissement ou des autres élèves ne sera toléré dans l'enceinte de

l'établissement et à ses abords immédiats ainsi que sur Internet,

- Le bannissement de toute violence verbale ou physique,

Il est ainsi interdit de venir au lycée avec des objets dangereux (ciseaux à bouts pointus, couteaux, cutters, lasers, briquets, armes factices, etc.) ou susceptibles d'occasionner des dégradations,

- Le respect des installations du lycée (leur protection contre les dégradations volontaires est aussi sous la responsabilité des élèves) et du cadre de vie.

La responsabilité financière des parents pourra être engagée en cas de dégradation (tarif voté en CA),

- Le respect des règles de discipline collective nécessaires à une ambiance de travail et de calme et au respect d'autrui.

L'introduction d'objets de valeur et d'argent au sein de l'établissement sans lien avec la pédagogie est fortement déconseillée.

En cas de perte, de dégradation ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée. Afin d'assurer le bon déroulement des enseignements, durant les cours les téléphones portables doivent être mis en position éteinte et rangés.

Leur utilisation est tolérée dans la cour, à la condition [expresse] de respecter le calme et l'atmosphère de travail du lycée.

Les écouteurs sont enlevés et rangés avant l'entrée dans l'établissement.

Par conformité avec le droit à l'image, il est interdit de prendre des photos dans l'établissement si cela ne répond pas à une démarche pédagogique, validée par une demande écrite auprès des ayants droits et de la direction.

L'usage d'outils numériques (téléphones portables, etc.) est interdit. Il ne peut être utilisé que dans le cadre d'une séquence pédagogique après autorisation préalable du chef d'établissement. En cas de manquement, l'objet sera confisqué et remis en main propre au représentant légal de l'élève.

Tout enregistrement et diffusion de messages ou d'images mettant en cause des personnes de l'établissement sont interdits et passibles de sanctions.

Conformément à la loi, l'établissement est non-fumeur.

L'introduction de médicaments dans l'établissement est interdite, sauf pour les élèves soumis à un traitement médical, qui déposeront impérativement les médicaments et l'ordonnance à l'infirmerie où ils pourront venir prendre leur traitement.

### **III- DISCIPLINE**

Le cadre général fixé par le présent règlement intérieur n'est pas exhaustif. En effet, « Nul n'est censé ignorer la loi ». En cas de manquement à une obligation, l'élève s'expose à une punition scolaire ou à une sanction disciplinaire. Les procédures disciplinaires engagées par le Chef d'établissement ou par le conseil de discipline sont soumises aux principes généraux du droit : le principe d'égalité de la sanction par rapport à la faute, la règle de *non bis in idem*, le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité, le principe de l'individualisation et l'obligation de motivation.

#### **A- PUNITIONS**

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans l'ensemble de l'établissement. Tout acte répréhensible lié à l'établissement et commis par un élève est susceptible d'une punition, voire d'une procédure disciplinaire.

Elles sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur ; elles peuvent être prononcées par tous les adultes du lycée. Elles sont progressives, proportionnelles à la faute et indépendantes des résultats scolaires.

Les punitions peuvent être :

- la mise en garde orale ou écrite à l'élève
- l'observation à destination des parents notée dans Pronote

- le travail supplémentaire à la maison
- la retenue au lycée pour faire un devoir ou un exercice non fait ou un travail d'intérêt général
- des excuses orales ou écrites

Les parents sont systématiquement informés des punitions prononcées.

## **B- SANCTIONS**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées, à l'initiative du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline, lorsqu'il y a atteinte aux personnes, aux biens, ou des manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions peuvent être :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe pour un ou plusieurs jours (dans la limite de 8 jours)
- l'exclusion de l'établissement ou d'un de ses services annexes pour un ou plusieurs jours (dans la limite de 8 jours)
- l'exclusion définitive de l'établissement, avec ou sans sursis, décidée par le Conseil de discipline selon les modalités des textes en vigueur.

Une procédure disciplinaire est engagée systématiquement :

- lorsqu'un élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève,
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (compétence exclusive du conseil de discipline)

Au retour d'une exclusion temporaire de l'établissement faisant plus particulièrement suite à un acte de violence physique ou verbale, l'élève est systématiquement pris en charge par le CPE pour un entretien préalable à son retour en classe.

A cette occasion, l'élève doit présenter le travail réflexif demandé lors de l'établissement de la sanction ; un échange à portée éducative est alors mené concernant l'acte sanctionné et ses conséquences afin de faciliter la réintégration de l'élève dans l'établissement. Le retour en classe se fait accompagné par le CPE.

## **IV - INFORMATION DES PARENTS SUR LA SCOLARITÉ DES ÉLÈVES**

### **A- SUIVI DE SCOLARITÉ & ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL**

L'ENT Mon Lycée.net est l'outil pédagogique utilisé au sein de l'établissement pour permettre aux élèves et à leurs parents d'accéder aux informations ayant trait à la scolarité (progressions pédagogiques, devoirs à faire, emplois du temps, évaluations, livret scolaire, dossier de bourse...). Il contribue ainsi à la nécessaire continuité pédagogique.

### **B- COMMUNICATION ÉCOLE - FAMILLES**

Les modalités de communication entre les membres de la communauté éducative sont établies ci-dessous. Elles sont le prérequis à la réussite de la scolarité de chaque élève au sein de l'établissement.

Usages généraux	Exemples de situation	Outils ou applications dédiés
Pour suivre les informations sur la vie de l'établissement au quotidien	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualités et informations diverses</li> <li>- Actions pédagogiques, culturelles, sportives, ateliers péri-éducatifs</li> <li>- Calendrier semestriel</li> </ul>	  <p>Actualités      Blog</p>
Pour recevoir des d'informations administratives ou pédagogiques (Direction, intendance, professeurs) ou questionner un service sur un point précis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de rendez-vous avec un interlocuteur au lycée</li> <li>- Question relative à la campagne annuelle de bourses ou inscription à la cantine</li> <li>- Prise de rendez-vous avec un interlocuteur au lycée</li> </ul>	  <p>Agenda      Messagerie</p>
Pour connaître l'emploi du temps annuel ou journalier de votre enfant, les progressions disciplinaires, le travail à effectuer, les résultats et le suivi de scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi scolaire</li> <li>- Aménagements d'emploi du temps</li> <li>- Régularisation d'absence ou d'un retard</li> </ul>	
Pour une information urgente à transmettre aux responsables légaux d'une classe ou d'un niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication vers les familles d'une modification tardive d'emploi du temps pour éviter une permanence</li> </ul>	
Pour faire le point sur un évènement ou un élément de la scolarité de votre enfant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régularisation d'absence ou d'un retard auprès de la vie scolaire</li> <li>- Contact d'un parent d'élève pour prendre en charge un élève malade</li> </ul>	

En cas de besoin particulier, les familles sont invitées à prendre contact auprès de l'établissement ou des associations de parents d'élèves pour être guidées et accompagnées dans la prise en main de l'ENT.

### **C- CONSEILS DE CLASSE**

À la fin de chaque trimestre ou semestre, le conseil de classe se réunit autour du Chef d'établissement ou de son représentant, des professeurs, des CPE, des délégués des élèves et des parents.

Ces conseils de classe sont constitués et fonctionnent selon les dispositions légales et les modalités d'application décidées par le conseil d'administration de l'établissement. Une charte régit le fonctionnement des conseils de classe. Elle est remise à tous les participants.

Le conseil de classe effectue pour chaque élève un bilan général de ses résultats et de ses efforts dans l'ensemble des disciplines. Il s'exprime au travers de l'appréciation globale du président du conseil de classe. Il propose le cas échéant toute mesure utile pour aider chaque élève à progresser.

### **V- ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Une tenue de sport est exigée. Toute inaptitude à la pratique des activités physiques et sportives doit être constatée par le médecin traitant. Le certificat médical en atteste la durée et en précise la nature. Une copie de ce certificat médical doit être remise à l'infirmière, à la Vie scolaire et au professeur d'E.P.S.

L'inaptitude à la pratique des activités physiques et sportives ne dispense ni de la présence, ni de la participation au cours (arbitrage, tenue de fiches, aide, etc.).

Toutefois, lorsque la période concernée est égale ou supérieure à 3 mois, l'élève peut, à la demande de sa famille, être autorisé à rester chez lui, s'il est externe lorsque le cours d'EPS a lieu en début ou en fin de demi-journée, s'il est demi-pensionnaire en début de matinée ou en fin d'après-midi.

En cas de plusieurs périodes successives d'inaptitude, l'élève sera convoqué à une visite de contrôle par le médecin scolaire.

En l'absence de certificat médical, l'appréciation de l'aptitude de l'élève à la pratique des activités physiques et sportives relève de la décision de l'infirmier et/ou du professeur d'E.P.S.

## **VI - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu ouvert à tous, élèves, professeurs et autres personnels du lycée. C'est un lieu où les élèves se rendent pour : lire, préparer un travail nécessitant la consultation de documents (pour un exposé, un dossier, etc.), travailler en petits groupes ou individuellement à voix basse, avoir accès aux ordinateurs pour l'utilisation du logiciel de traitement de texte, faire une recherche sur Internet ou sur la base du CDI, s'informer sur les métiers et les études, emprunter des documents.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au CDI comme dans tous les autres lieux de l'établissement. S'y ajoutent également des règles spécifiques. L'entrée au CDI implique l'adhésion à son règlement (voir en annexe). Tout manquement peut entraîner une punition telle que prévue par le règlement intérieur de l'établissement et une interdiction temporaire du CDI.

## **VII- SERVICE MÉDICO-SOCIAL**

Une équipe médico-sociale (assistant social, infirmier, médecin, psychologue) est présente au sein de l'établissement pour accueillir élèves et familles sur rendez-vous.

Une aide sociale peut être sollicitée par les élèves ou leur famille auprès du service social en faveur des élèves pour instruction par la Commission de fonds social.

Toute demande d'aménagement de scolarité (PPS, PAI, PAP...) doit être transmise auprès du service concerné pour mise en œuvre.

## **L'INSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT VAUT ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**