

SOMMAIRE

PREAMBULE

1 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1-1 : LES DROITS DES ELEVES

1-1.1 : Les droits individuels

1-1.2 1-1.2: Les droits collectifs

1-1.3 : La représentativité des élèves

1-1.4 1-2 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

2 - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2-1 : HORAIRES

2-2 : ABSENCES

2-3 RETARD ET EXCLUSION DE COURS

2-3 : ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

2-4 : DEPLACEMENT DES ELEVES A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

2-5 : DEGRADATIONS ET VOLS

2-6 : INTERDICTION DE FUMER

2-7 : ACTES DE VIOLENCE VERBALE OU PHYSIQUE

2-8 : OBJETS DANGEREUX - PRODUITS TOXIQUES

2-9 : UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTES

2-10 : LES BLOGS ET RESEAUX SOCIAUX

3 - COMMUNICATION ENTRE LES FAMILLES ET LE LYCEE

3-1 : LE CARNET DE LIAISON/CORRESPONDANCE

3-2 : BULLETINS D'EVALUATION PERIODIQUES

3-3 : PRONOTE

4 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

4-1 : PUNITIONS SCOLAIRES

4-2 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

4-3 : COMMISSION EDUCATIVE ET CONSEIL DE DISCIPLINE

5 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

5-1 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

5-2 : LA DEMI-PENSION

5-3 : L'INTERNAT

5-4 : UTILISATION DE L'INTERNET

6 - HYGIENE ET SECURITE

6-1 : DANS LES ATELIERS, LES SALLES SPECIALISEES, LE CDI

6-2 : MALADIES CONTAGIEUSES

6-3 : MEDICAMENTS, SOINS MEDICAUX

6-4 : ACCIDENTS

6-5 : ASSURANCES

6-6 : ACTIVITES FACULTATIVES

7 - TRAJETS

8 - SERVICE MEDICO-SOCIAL

9 - ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

10 - STAGES

11 - VALIDITE

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur remplace celui voté par les conseils d'administration (CA) du LGT Argouges (27 juin 2011) et du LP Argouges, (28 juin 2011) devenus Lycée Polyvalent Argouges et réunis en un seul établissement depuis le 1^{er} septembre 2015.

Le règlement intérieur est la loi de l'établissement.

Il est établi en conformité avec le CODE DE L'EDUCATION II

A pour but :

- de préciser les droits et les obligations des membres de la communauté éducative du Lycée polyvalent André-Argouges, ci-après désigné « Lycée Argouges » ;
- de préciser l'organisation de la vie scolaire et le fonctionnement de l'établissement ; - d'assurer le respect et la sécurité des personnels et la préservation des biens.

Il n'a pas vocation à se substituer à toute autre poursuite qui pourrait être initiée par les autorités compétentes. Il est adopté en Conseil d'Administration (CA) et reste en vigueur jusqu'à modification décidée par ce même CA.

Ce règlement intérieur a été élaboré avec les diverses composantes de la communauté éducative et s'applique à tous. Le présent règlement s'impose lors de voyages et sorties scolaires.

Le Lycée Argouges a pour mission de faire acquérir aux élèves non seulement une formation intellectuelle, générale, technologique et professionnelle, mais également une éducation civique et sociale fondée sur les valeurs de la République Française et notamment sur le respect de la personne humaine.

L'inscription d'un élève au LPO vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

1 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Le Lycée Argouges est un lieu d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

1.1: LES DROITS DES ELEVES

1-1.1 : Les droits individuels

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans les limites définies par la loi. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

« Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux

mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement » (Conseil d'État du 27.11.1989 :)

1-1.2 : Les droits collectifs

La liberté d'information et le droit d'expression collective

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves au Conseil d'Administration (CA) et au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL). Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du CA.

Les associations d'élèves exercent également le droit d'expression collective.

Le chef d'établissement et le CA veillent **en collaboration avec le CVL** à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public

Le droit de réunion

Les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions.

Ce droit peut en outre être exercé par les associations déclarées ou par un groupe d'élèves. Le droit de réunion est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Le droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901, après autorisation du Conseil d'Administration si le siège est dans l'établissement.

Au préalable, une copie des statuts de l'association doit avoir été déposée auprès du chef d'établissement. L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après visa du chef d'établissement; il peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement si certains écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Il en informe le conseil d'administration.

1-1.3 : La représentativité des élèves

Dans chaque classe sont élus des représentants des élèves (deux délégués de classe et deux suppléants). Les délégués ont un rôle important de liaison (élèves - parents - professeurs - administration). Ils participent aux conseils de classe. Certains d'entre eux, élus par leurs camarades délégués, participent au CVL, au CA, à la Commission Permanente, au Conseil de Discipline.

Le CVL se réunit au moins trois fois par an à la demande du chef d'établissement qui en est le président ou à la demande de la moitié de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Conformément au code de l'éducation le CVL donne son avis et formule des propositions sur les questions suivantes :

- l'organisation du temps et de la vie scolaire ;
- les modalités générales de l'organisation de travail autonome, personnel, du soutien ou du rattrapage ;
- l'information sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles, liées à l'orientation
- la santé, l'hygiène et la sécurité

1-2 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

- Les élèves ont une obligation de présence donc d'assiduité et de ponctualité
- Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.
- Une tenue correcte, décente, adaptée à la fréquentation d'un établissement scolaire, et un comportement courtois sont exigés de chacun. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments, y compris les ateliers et structures extérieures utilisées par l'établissement.
- Les règles de bienséance et de bon fonctionnement imposent l'interdiction en classe de vêtements portés en extérieur (ex : bonnet, veste, anorak, gants etc...),
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité le port de vêtements amples ou inadaptés lors d'activités organisées par l'établissement est interdit.
- La consommation de boissons ou de nourriture doit être limitée au foyer et dans le hall du bâtiment F
- Il convient de rappeler aux élèves qu'ils doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels. Ils doivent participer au rangement et au nettoyage des salles et ateliers en fin de cours. - Les déplacements à l'intérieur des bâtiments doivent se faire dans le calme.
- Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.
- Tout enseignement obligatoire, optionnel ou facultatif choisi par l'élève au 15 septembre doit être suivi avec assiduité tout au long de l'année scolaire.

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette obligation s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves (tous niveaux confondus, lycéens, étudiants et apprentis) 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 imposées.

- o Cas des élèves absents **avec justificatif valable** ; Dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.
- o Cas relevant **d'une stratégie d'évitement** : L'élève est **éventuellement convoqué par le chef d'établissement à une évaluation de remplacement** de (fin de trimestre/semestre). Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le respect de l'application du règlement intérieur.
- o Tout élève n'ayant pas pu être évalué sur une période, indépendamment de la raison, fera éventuellement l'objet d'une épreuve de remplacement dont la note vaudra moyenne annuelle. La décision sera prise par l'équipe pédagogique, CPE et Chef d'établissement ou son représentant.

Format de l'épreuve de remplacement : les sujets peuvent être issus de la banque nationale des sujets (BNS) et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période ;

En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 est retenue pour cette évaluation.

Les appréciations portées dans le livret scolaire permettent de mentionner des éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire pour l'élève concerné.

- Les élèves de l'enseignement technique et professionnel appelés à travailler sur machines dangereuses se soumettent aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail et nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'inspecteur du travail. Les élèves dont la formation nécessite des contrôles et examens de santé ne peuvent s'y soustraire.

Pour toute sortie dans le cadre de l'établissement, l'élève doit être couvert par une assurance personnelle
« Responsabilité civile »

2 - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2-1 : HORAIRES

Les cours et séquences de travail se déroulent du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h, selon un emploi du temps communiqué aux élèves en début d'année scolaire, et qui peut être remanié en cours d'année si besoin est.

Les parents sont invités à en prendre connaissance.

Des séquences de travail non obligatoires peuvent avoir lieu en dehors de ces horaires. L'élève et sa famille en sont alors préalablement avisés, par inscription sur le carnet de correspondance et/ou sur l'environnement numérique de travail (ENT).

2-2 : ABSENCES

Dès son retour au Lycée, après une absence, l'élève, majeur ou mineur, doit présenter la justification de son absence au bureau des surveillants. Lorsque l'absence est consécutive à un accident, un certificat médical de reprise doit être fourni, précisant si nécessaire les activités possibles en travaux pratiques, en atelier et en Éducation Physique et Sportive. En l'absence d'un tel certificat, l'élève est présumé apte à toute activité. Le relevé des absences est adressé aux familles par lettre, de manière régulière. Un élève en situations d'absences injustifiées ne peut se voir délivrer de certificat de scolarité. Des absences répétées sans justification entraînent des sanctions.

A la 4^{ème} demi-journée d'absence non justifiée, un signalement sera obligatoirement fait à la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN). Cette mesure peut entraîner une suspension ou un arrêt du versement des bourses.

Le Chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non le motif d'absence.

2-3 RETARD ET EXCLUSION DE COURS

Les retardataires perturbent le travail scolaire des autres élèves.

Jusqu'à 10 mn de retard (voir la grille horaire de l'établissement en annexe 1) les professeurs peuvent accepter l'élève.

L'élève retardataire devra obligatoirement :

- Immédiatement se présenter au bureau des surveillants afin de régulariser son retard
- puis rester en salle de permanence jusqu'à l'heure suivante.

Le non-respect de ce cadre peut amener le service vie scolaire à proposer une sanction.

Les exclusions demeurent exceptionnelles et suivent le même principe d'accompagnement et de prise en charge

2-4: ENTREES - SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

Horaires des sonneries :

Horaire Sonneries		
7h55		
8h	M1	
8h55		M2
9h50	RECRE	
10h05		
10h10		M3
11h05	M4	
12h		M5
12h05		
13h	M6	
13h55		M7
14h50	M8	
15h45		RECRE
16h		
16h05	M9	
17h		M10
17h55		

Horaire des cours commençant ou finissant à la "1/2" h

SANS SONNERIE

8h30	
9h25	
10h20	RECRE
10h40	
11h35	
12h30	
13h25	
14h20	
15h15	
16h10	RECRE
16h25	
17h30	

Les entrées et sorties des élèves se font uniquement par le portail, qui sera ouvert aux interclasses, 61 rue Léon Jouhaux. Hors la présence obligatoire en cours, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement librement y compris en cas d'absence d'un professeur, prévue ou imprévue. Les récréations ont lieu à 10H et 16H, elles sont de 10 minutes, les autres interclasses sont destinés uniquement aux changements de salles. Le portail est ouvert 10 minutes à chaque demi-heure. Le portail du lycée est fermé à 18h 45.

Mise en œuvre à la rentrée 2023

2-5: DEPLACEMENTS DES ELEVES A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Les élèves doivent attendre l'arrivée de leur professeur devant la porte de la salle de classe. En cas d'attente supérieure à 15 minutes, les élèves se rendent au bureau des CPE où des instructions appropriées leur sont données. Aucun élève ne doit quitter l'établissement sans avoir respecté cette procédure.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas rester dans les salles de cours, escaliers, couloirs et toilettes pendant les récréations, sur leur temps libre et après les heures de cours.

2-6: DEGRADATIONS ET VOLS

L'élève ou son représentant légal est financièrement responsable des dégâts matériels commis. Il encourt des sanctions disciplinaires selon la nature de la dégradation : si elle est volontaire ou résulte d'une négligence caractérisée ou d'un acte d'indiscipline, l'élève sera puni, ou sanctionné.

Le dépôt au garage à vélos des 2 roues, motorisés ou non est obligatoire pour l'ensemble de la communauté scolaire.

Bicyclettes et vélomoteurs doivent être munis d'un antivol.

De principe, la règle veut que l'élève reste responsable de ses affaires personnelles à l'intérieur de l'établissement ou lors des activités organisées par le lycée.

2-7: INTERDICTION DE FUMER

Le lycée est non fumeur. (Conformément à la loi 91-32 du 10/01/1991 dite Loi Evin)

Les substituts ou dérivés de tous ordres relevant de l'acte de fumer (ou de chiquer) sont strictement interdits

2-8: ACTES DE VIOLENCE VERBALE OU PHYSIQUE

Tout acte de violence verbale ou physique est formellement interdit et entraîne des sanctions. Un acte de violence entraîne une mesure conservatoire d'exclusion immédiate de l'élève, décidée par le Chef d'Établissement, avant la comparution devant le conseil de discipline de l'établissement.

Dans la mesure du possible, tout témoin d'acte de violence devra porter assistance et dans tous les cas prévenir immédiatement les personnels de direction et la vie scolaire.

2-9: OBJETS DANGEREUX - PRODUITS TOXIQUES

La détention de tout objet dangereux, la circulation et la consommation de produits prohibés pourront entraîner une mesure conservatoire d'exclusion avant comparution devant le conseil de discipline de l'établissement

Dans tous les cas, tout témoin de consommation ou de circulation de produits prohibés, de détention d'objets dangereux devra prévenir immédiatement l'administration et la vie scolaire.

2-10 UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTES

L'utilisation du téléphone portable ainsi que de tout objet connecté est strictement interdite (sauf autorisation expresse de l'enseignant) en salle de classe. Le non-respect de ce cadre (en salle de classe) peut amener les équipes pédagogiques et éducatives à proposer une sanction pour répétition d'incidents. L'utilisation discrète du téléphone portable ainsi que de tout objet connecté est autorisée dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception des salles. Pour assurer cette discrétion, les téléphones sont en mode silence et ne sont utilisés qu'à des fins de consultation.

2-11: LES BLOGS ET RESEAUX SOCIAUX

Le régime instauré par la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 modifiée par la loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 garantit le respect des droits des tiers sur le réseau internet.

En cas de constat d'un contenu illicite, portant atteinte aux droits des personnes (droit à l'image : photos, vidéos et voix- atteinte au respect de la vie privée -propos diffamants ou injurieux...), le Chef d'établissement doit être informé. Il avertira la victime (enseignant, parent d'élève...) et la conseillera. En cas d'infraction, le chef d'établissement convoque l'auteur (et ses représentants légaux) pour un rappel de la loi et l'informe de la mise en œuvre d'une éventuelle procédure disciplinaire dans le respect du règlement intérieur de l'établissement. Il se réserve le droit de porter plainte au nom de l'établissement.

2-12: TRAJETS

Les élèves sont autorisés à se rendre directement sur les installations et lieux de pratique ou de visite sauf consignes particulières de l'enseignant. Ils en repartent directement aux horaires définis. (Voir chapitre 7 : Trajets)

A noter : même en cas de déplacement groupé, la responsabilité individuelle de l'élève peut être engagée en cas d'accident.

3 - COMMUNICATION ENTRE LES FAMILLES ET LE LYCEE

Les familles sont reçues sur rendez-vous.

Tout changement de situation (adresse, courriel, téléphone, compte bancaire, etc...) doit être immédiatement communiqué au secrétariat, les familles étant responsables de la bonne réception des documents envoyés par la poste ou par Mèl.

3-1 : LE CARNET DE LIAISON/CORRESPONDANCE

Le carnet de liaison/correspondance constitue le support fondamental de communication entre la famille et l'établissement. Il doit être présenté à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement. L'élève doit le garder constamment sur lui. Son oubli ou son refus de présentation sera passible d'une punition .

3-2 : BULLETINS D'EVALUATION PERIODIQUES

Un bulletin d'évaluation de l'élève est envoyé périodiquement à la famille. Sa fréquence, selon la section, est trimestrielle ou semestrielle. Le bulletin contient des indications relatives aux résultats de l'élève, à son assiduité, son comportement et son attitude au travail, les appréciations de chacun de ses professeurs et une synthèse assortie des recommandations du Conseil de Classe, présidé par le chef d'établissement ou son représentant.

Des avertissements travail, assiduité et comportement peuvent être émis par le conseil de classe, de même que les encouragements, compliments ou les félicitations.

Les bulletins doivent être conservés avec soin : ils sont indispensables à la constitution de dossiers de poursuite d'études, ou en cas de changement d'établissement. Il n'est pas délivré de duplicata.

3-3 : PRONOTE :

Le lycée utilise un ENT qui permet à tout parent ou élève de consulter en ligne les bulletins, les relevés de notes et les absences des élèves. Chaque parent et élève dispose d'un code d'accès personnel fourni en début d'année. Il peut être atteint à partir de la page d'accueil du site du lycée : www.argouges.fr

4 – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

4-1 : PUNITIONS SCOLAIRES

Mesures d'ordre intérieur, les punitions scolaires peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou ses adjoints, le personnel d'éducation ou de surveillance et par les enseignants.

Les autres membres du personnel peuvent proposer au chef d'établissement de prononcer une punition. Les mesures suivantes sont des punitions/.

- Excuses orales ou écrites
- Inscription sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle de cours justifiée par un manquement grave : elle donne systématiquement lieu à un rapport d'incident transmis à la vie scolaire et à l'administration.
- Retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait.
- Mesures de réparation ou mesures de prévention ou travaux d'intérêt scolaire. Elles peuvent être proposées par un membre de la communauté scolaire et doivent faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.

4-2 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire en cours. Son inscription dans le dossier administratif de l'élève doit être signifiée dans l'avertissement envoyé à la famille.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline. (Sauf l'exclusion définitive qui est de la compétence exclusive du conseil de discipline.) (Articles [R511-12](#) à [R511-19](#) du code de l'éducation)

Elles sont les suivantes :

- L'avertissement oral
- L'avertissement écrit notifié à la famille
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe. l'élève est accueilli dans l'établissement. (exclusion/inclusion) -
L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel d'une durée maximale d'un an. La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Sa durée ne peut excéder 20h Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Ces sanctions peuvent être demandées par un membre de la communauté scolaire.

4-3 : GESTION DE LA FRAUDE dans le cas du contrôle continu

a. Définition de la fraude à une évaluation :

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et de compétences : communication non autorisée entre élèves : utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyen de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...) : utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation : consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés : utilisation non autorisée de calculatrice ou d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen : commission d'un plagiat, etc...

b. Mesures prises en cas de fraude :

Le traitement des fraudes :

Dans le cadre du Contrôle Continu, la gestion des situations de fraude relève de la responsabilité des professeurs et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement.

On distinguera les fraudes sur des devoirs à visée formative, dans ce cas il appartiendra à l'enseignant de décider en fonction de la situation.

Evaluations sommatives : l'élève sera non noté, ce qui portera préjudice car signalé sans excuse « non noté » sur la moyenne trimestrielle. Cette fraude sera l'objet d'une sanction portée au dossier de l'élève.

Si une tricherie ou une fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation sommative, l'enseignant /le surveillant en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La copie est corrigée, la note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes interne à l'établissement.

A l'issue de l'évaluation, l'enseignant/ surveillant établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constatée ; ce procès-verbal est transmis au chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque l'élève / le candidat concerné pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est annulée, le travail réalisé ne peut être ni noté, ni sanctionné d'un zéro, ni pris en compte dans la moyenne du CC.

Deux processus s'engagent alors en parallèle :

La procédure disciplinaire : Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en termes de sanction.

L'évaluation des acquis des élèves : Puisque la situation d'évaluation initiale ne peut pas être prise en compte car entachée de fraude, l'élève est convoqué en fin de trimestre /semestre ou en fin d'année, scolaire pour une évaluation de remplacement.

Rappel du format de l'épreuve de remplacement : Les sujets peuvent être issus de la BNS et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période.

En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 sera attribuée pour cette évaluation et prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

4-4 : COMMISSION EDUCATIVE ET CONSEIL DE DISCIPLINE

La commission éducative, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Instance de prévention et d'alerte, associant à parts égales des membres élus du conseil d'administration désignés par leurs pairs (le nombre peut varier en fonction des cas),

Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. Le représentant de l'élève est informé de la tenue de la commission et peut y être entendu s'il en fait la demande.

La commission ne sanctionne pas le comportement d'un élève mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation, comme par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation.

Elle est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves.

Elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées.

Elle participe également à la prévention et la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement et composé réglementairement de membres du conseil d'administration désignés par leurs pairs. (Articles [R511-20 à R511-24](#) du dit code) Il peut décider de toute sanction jusqu'à l'exclusion définitive. (Articles [R511-12 à R511-19](#) et [D511-25 à R511-29](#) du dit code)

5 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

5-1 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - LABORATOIRES - ATELIERS

Des dispositions particulières, dictées d'une part par des considérations de sécurité, d'hygiène et de prévention des accidents, d'autre part par les conditions spécifiques d'utilisation des équipements sont définies par les équipes d'enseignants, validées par le Proviseur, et leur observation pourra imposer des instructions complémentaires.

Tenue

Une tenue spécifique réservée à la pratique de l'Éducation Physique et Sportive est obligatoire ; elle doit répondre aux spécifications précisées en début d'année par le professeur d'éducation physique et sportive. En laboratoire, atelier ou en tout lieu où un risque potentiel existe pour l'élève ou ses camarades, le port de vêtements amples est strictement interdit.

Le port de la blouse est alors obligatoire

Absence aux épreuves d'EPS , contrôle en cours de formation(CCF)

Toute absence non justifiée par certificat médical ou cas de force majeure validée par le chef d'établissement, entrainera la note de 00 à l'épreuve CCF concernée.

Le certificat médical doit être remis dans les 48h qui suivent le CCF au professeur d'EPS sous peine de nullité.

Inaptitudes

En EPS, il n'existe pas de DISPENSE de cours. L'enseignant d'EPS ne prend en compte que des inaptitudes physiques, sur certificat médical (CM). En conséquence, un élève INAPTE se doit de participer aux cours d'EPS (seul le chef d'établissement est habilité à autoriser un élève à être dispensé de présence du cours d'EPS). L'original du CM est remis en mains propres à l'enseignant et daté par celui-ci. Une photocopie est remise au service de santé scolaire et au CPE par l'enseignant.

Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif (circulaire du 21/06/90)

Association Sportive (A.S.)

Une association Sportive (association loi 1901) fonctionne dans l'établissement. Elle permet aux élèves de pratiquer différents sports, en dehors des cours. Elle est adhérente de l'UNSS (union nationale du sport scolaire) qui organise un championnat entre les A.S. volontaires.

Le programme de l'A.S. est communiqué aux élèves en début d'année scolaire par les enseignants d'EPS. Tous les élèves qui le désirent peuvent en faire partie moyennant le paiement d'une cotisation dont le montant est communiqué aux élèves et aux familles en début d'année scolaire.

L'adhésion à l'A.S. est obligatoire pour participer à ses activités. Le montant de la cotisation et le programme d'activités de l'A.S. sont communiqués annuellement au CA du Lycée.

Pratiques complémentaires et facultatives EPS

Selon les moyens attribués à l'établissement, et le nombre d'inscrits des pratiques optionnelles ou des sections sportives peuvent être mises en place. Toute information sera communiquée en temps utile. Elles pourront faire l'objet d'un règlement particulier

5-2 : LA DEMI-PENSION

Accueil en demi-pension : cette possibilité offerte par l'établissement est distincte de la fréquentation de cours, et, en plus des règles générales en vigueur dans le lycée, les règles spécifiques qui suivent doivent être strictement respectées.

- Les élèves doivent respecter les horaires d'ouverture du self : 6h30 / 7h30 le matin - 11h35 / 13h15 le midi - 18h30 / 19h30 le soir.
- L'entrée des élèves du lycée se fait uniquement par la porte de gauche sauf pour les élèves prioritaires qui doivent se présenter au surveillant à la porte de droite. Les élèves doivent respecter les barrières mise en place dans la file d'attente.
- L'accès au réfectoire est interdit aux personnes qui ne mangent pas.
- Il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons dans le réfectoire.

Les téléphones portables, écouteurs, couvre-chef et gants sont interdits à l'intérieur du réfectoire. Les internes qui ont oublié leur carte sont quand même admis au réfectoire mais aux horaires suivants : 11h50 et 12h30 le midi et 19h15 le soir. Les demi-pensionnaires qui ont oublié leur carte ne peuvent pas manger.

Toute personne surprise en train de frauder sera sanctionnée. . Les élèves n'ont droit qu'à une entrée, un plat, un laitage (yaourt ou fromage), un dessert, et un fruit par personne.

- Les derniers élèves qui quittent une table doivent ramener les pots d'eau sur les chariots et laisser la table propre.
- La sortie du réfectoire se fait uniquement par les escaliers au milieu de la salle.

Règles de fréquentation de la salle de restauration : le repas constitue un moment privilégié dans la journée et la salle de restauration doit demeurer un espace calme, où les règles fondamentales de respect des biens et des personnes restent en vigueur, sous la responsabilité du CPE et des surveillants

Changement de qualité (interne, demi-pensionnaire, externe) : sauf raison de force majeure, un changement de régime ne peut être accordé qu'en début de trimestre, sur demande écrite adressée au chef d'établissement.

5-3 : L'INTERNAT : voir le règlement de l'internat.

5-4 : UTILISATION DE L'INTERNET

Accès au réseau : l'accès à Internet depuis l'établissement se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. L'usage des réseaux se fait en intégrant les dispositions suivantes : -

En présence d'un membre de l'équipe éducative, l'accès se fera sous son contrôle.

- **L'utilisation de l'Internet sert uniquement à des fins pédagogiques : toute autre utilisation est à proscrire.** (Internat et CDI : règlements particuliers)

Règles à respecter : il convient de respecter le cadre juridique en vigueur

6 - HYGIENE ET SECURITE

6-1 : DANS LES ATELIERS, LES SALLES SPECIALISEES, LE CDI OU LES INSTALLATIONS SPORTIVES

Des règles spécifiques sont définies par le responsable du site, assorties d'instructions complémentaires données par le professeur. Cet ensemble de règles spécifiques fait l'objet d'un document écrit communiqué aux élèves et affiché dans les locaux concernés. Le non respect de ces règles, consignes et instructions dégage le lycée de toute responsabilité et ses conséquences mettent en jeu la responsabilité du responsable légal de l'élève (voir 6.5 : Assurances)

6-2 : MALADIES CONTAGIEUSES

- Éviction scolaire : les parents doivent se conformer à la réglementation en vigueur.

Les évictions sont les suivantes :

Grippe, Hépatite A, Impétigo, Méningite à Méningocoques : éviction du malade jusqu'à guérison clinique avec certificat de guérison.

Rougeole : 18 jours ; rubéole : 8 jours ; scarlatine : 15 jours ; varicelle : 15 jours (la réadmission est conditionnée par la présentation d'un certificat attestant que le malade a reçu un traitement).

6-3 : MEDICAMENTS, SOINS MEDICAUX

- Aucun médicament ne doit être détenu sans autorisation du chef d'établissement par les élèves dans l'établissement.
- Dans le cas où un élève est sous traitement, il devra déposer auprès de l'infirmière les médicaments et une copie de l'ordonnance. C'est sous le contrôle de l'infirmière que l'élève viendra prendre
- quotidiennement les médicaments prescrits. Le non-respect de cette règle dégage la responsabilité de l'établissement.

6-4 : ACCIDENTS

Lorsqu'un élève est victime d'un accident à l'intérieur de l'établissement (s'il est dans la possibilité de se déplacer) il doit se présenter le plus rapidement possible à l'infirmerie du lycée. Selon la formation suivie l'infirmière pourra procéder ou non à la déclaration d'accident auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

TOUT ACCIDENT DOIT ETRE ENREGISTRE AU NIVEAU DE L'INFIRMERIE.

Lorsqu'un membre de la communauté scolaire est TMOIN d'un accident, il avertit en priorité l'infirmerie, puis les responsables de l'établissement (CPE, personnels de direction, intendance) et essaie (dans la mesure du possible) de porter assistance.

6-5 : ASSURANCES

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance la plus complète possible. Ils reçoivent à ce sujet toutes les informations des Associations de parents d'élèves.

L'absence d'assurance « responsabilité civile » interdit à l'élève de participer à toute activité extérieure. Les assurances scolaires ne couvrent pas les risques « véhicules à moteur » et il appartient aux intéressés de prendre toutes précautions en cette matière.

7 - TRAJETS

Lorsque les activités pédagogiques autorisées (Éducation Physique et Sportive, stage professionnel, PFMP, conférence, spectacle, séance de cinéma, visite d'entreprise ou à caractère culturel, ...) nécessitent des déplacements à l'extérieur de l'établissement, pour se rendre sur le site d'une activité scolaire ou périscolaire régulièrement (exemple : en EPS) ou ponctuellement (exemple pour un spectacle à la MC2), ou pour en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement, ces déplacements peuvent avoir lieu sans accompagnement de surveillants ou de professeurs, aussi bien à pied, par les transports en commun, à bicyclette, trottinette ou au moyen de tout engin de transport individuel à moteur, conduit légalement, conformément aux règles de sécurité. (Sauf consignes particulières de l'enseignant).

Il s'agit toujours de déplacements individuels, éventuellement en groupe, au cours desquels chacun conserve sa responsabilité propre au regard, soit du code de la route, soit de la réglementation applicable aux usagers de transports publics.

Les parents des élèves seront informés des modalités (jour, horaires et lieu) via un échange de documents papier ou numérique avec le responsable de la sortie dans les délais proposés.

8- SERVICE MEDICO-SOCIAL

Son personnel est astreint au secret professionnel. Il remplit une mission d'accueil, d'écoute, d'information et d'éducation à la santé auprès des élèves. Il est partie prenante de la communauté éducative et à ce titre participe pleinement au fonctionnement pédagogique du lycée..

Une infirmière et une assistante sociale sont à disposition des élèves et de leur famille dans l'enceinte du lycée (jours de réception et horaires communiqués en début d'année) Le médecin scolaire intervient en cas de besoins.

9- ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

Une Maison Des Lycéens (MDL) (Association loi 1901) fonctionne dans l'établissement. Tous les élèves qui le désirent peuvent en devenir membre en acquittant une cotisation dont le montant est communiqué aux familles en début d'année scolaire.

Son champ d'activités concerne tout le domaine socio-éducatif et socioculturel de l'établissement et elle assure le fonctionnement de divers clubs mis en place chaque année à l'initiative des élèves, des personnels ou de parents La MDL aide les élèves à faire l'apprentissage de la responsabilité, de l'organisation et de la conduite de projets.

Le montant de la cotisation et le programme d'activités de la MDL sont communiqués annuellement au conseil d'administration du lycée. L'adhésion à la MDL n'est pas obligatoire. Elle est cependant nécessaire pour participer aux activités.

10- STAGES et Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Dans certaines sections, des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont obligatoires. La recherche de l'entreprise d'accueil, du lieu et du pays de stage ou de la PFMP relève de l'initiative de l'élève et de sa famille, avec l'aide du lycée.

La famille est responsable de l'organisation du transport et de l'hébergement pendant toute la durée du stage ou de la PFMP, elle doit avoir vérifié les conditions exigées par le pays d'accueil (visa, déclaration préalable, sécurité sociale, assurances et toute autre exigence...)

Les conditions pédagogiques de déroulement du stage sont précisées à l'élève avant son départ en entreprise, par l'équipe enseignante encadrant le stage ou la PFMP.

La convention (obligatoire), entre l'entreprise, l'élève, le lycée, signée, l'élève doit assumer les obligations qui y sont précisées. Le stage ou de la PFMP ne peut être interrompu que par décision conjointe de l'entreprise et du Lycée. Le modèle réglementaire type a été voté par le conseil d'administration du lycée en 2015 Lors d'activités de formation sur un site extérieur à l'établissement (autre établissement scolaire ou universitaire, entreprise ...) l'élève relève du règlement intérieur du site d'accueil et doit le respecter dans les mêmes conditions que le présent règlement qui continue à s'appliquer.... Il en va de même pour les lois et règlements en vigueur dans le pays d'accueil.

11- VALIDITE

Le présent règlement intérieur s'impose à l'ensemble de la communauté scolaire du LPO Argouges au 1^{er} septembre 2016 jusqu'à la promulgation d'un nouveau règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration de ce même LPO.

Il remplace le précédent règlement intérieur voté le 27 juin 2011 par le CA du LGT Argouges et le 28 juin 2011 par le CA du LP Argouges.

Voté en Conseil d'administration le 9 février 2022

Visa du contrôle de légalité du rectorat le