

“Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible”. (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme. O.N.U. 10 décembre 1948)

PREAMBULE

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative (élèves, personnels, autres usagers du service public d'éducation) dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Les règles pour mieux vivre ensemble concernent l'ensemble de la communauté scolaire.

Le Lycée Polyvalent des Lumières, établissement d'enseignement public, forme une communauté éducative qui se doit de respecter les valeurs et les principes spécifiques sur lesquels repose le service public d'éducation :

- La gratuité de l'enseignement,
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- Le travail,
- L'assiduité et la ponctualité,
- Le respect mutuel entre adultes et élèves ou entre élèves,
- Le principe de laïcité qui implique la tolérance réciproque, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui dans sa personne comme dans ses convictions.

Les droits et devoirs des élèves sont mis en œuvre dans le cadre de ces principes.

1. Fonctionnement du lycée.

1.1. Horaires du lycée et usage des locaux.

Le lycée polyvalent des Lumières est ouvert et accueille les élèves, selon le calendrier annuel fixé par le Rectorat de Mayotte, du lundi 06h00 au vendredi 17h00 et le samedi de 6h00 à 12h55. Les séances d'enseignement sont réparties sur la journée comme suit, à raison de 55 minutes par séance :

DU LUNDI AU VENDREDI	M1	6h50 – 7h45	S1	13h00 – 13h55
	M2	7h50 – 8h45	S2	14h00 – 15h05
	M3	8h50 – 9h45	Recreation	14h55 – 15h05
	Recreation	9h45 – 10h00	S3	15h05 – 16h00
	M4	10h00 – 10h55	S4	16h05 – 17h00
	M5	11h – 11h55		
M6	12h00 – 12h55			

SAMEDI	M1	6h50
	M2	8h05 – 9h00
	Recreation	9h05 – 10h00
	M3	10h00 – 10h10
	M4	10h10 – 11h05
	M5	11h10 – 12h05
M6	12h00 – 12h55	

L'accès aux locaux du Lycée Polyvalent des Lumières est strictement réservé aux personnels du lycée ou du Rectorat et aux élèves inscrits au lycée.

Les élèves devront montrer leur carnet ou leur carte d'étudiant à l'assistant d'éducation chargé de l'accueil à l'entrée du lycée. Toute autre personne devra, pour accéder aux locaux, en faire la demande préalable auprès du chef d'établissement ou avoir été invitée par lui. Pour accéder au lycée, le passage par la loge, située à l'entrée du lycée, est obligatoire. Une pièce d'identité vous sera demandée afin de vous remettre un badge visiteur. Elle vous sera restituée à votre départ de l'établissement.

Remarque : Le chef d'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne dont le comportement, l'attitude ou la tenue ne lui semble pas compatible avec les exigences éducatives du lycée polyvalent des Lumières.

Le parking du lycée est réservé aux personnels et aux usagers. L'accès des véhicules dans la cour du lycée est interdit, sauf consigne du Proviseur. Les véhicules à deux roues des élèves pourront être parqués uniquement sur la zone matérialisée à cet effet.

Les mouvements de circulation des élèves sont rythmés par la sonnerie qui marque le début et la fin de chaque séance d'enseignement. Elle marque de la même façon les plages de récréation.

Les élèves se rendent d'eux-mêmes devant leur salle de classe et y attendent leur professeur.

En cas de suspicion d'absence d'un professeur, les délégués doivent en avvertir le Conseiller principal d'éducation, le Proviseur-adjoint ou le Chef d'établissement qui décidera de placer la classe en étude dirigée ou de la libérer de cours.

Les interclasses de cinq minutes ne sont conçus que pour permettre aux élèves de se rendre d'une salle à l'autre. Une séance de plus d'une heure dans la même salle ne nécessite aucun interclasse. Les mouvements doivent se faire, pour des raisons de sécurité et de sérénité dans le calme et l'ordre.

1.2. Ponctualité - Assiduité - Régime de sorties

La fréquentation régulière des cours inscrits à l'emploi du temps ainsi que des activités sous statut scolaire et en apprentissage (sortie pédagogique, périodes de formation en entreprise...) est obligatoire. En cas d'absence de l'élève, la famille doit informer la vie scolaire par téléphone ou par mail (situés sur la première de couverture du carnet) dans les plus brefs délais. Si les absences persistent, un entretien de conciliation sera fixé avec les familles. En cas de trop nombreuses absences, un signalement pourra être fait aux services du rectorat de Mayotte.

Le contrôle de la présence des élèves constitue pour les différents personnels de l'établissement une obligation juridique, pendant le temps où les élèves sont placés sous leur responsabilité. Le contrôle est effectué par informatique. Les responsables légaux sont contactés par l'établissement lorsque l'élève est absent. Pour cela, il est demandé de prévenir le lycée lors d'un changement de numéro de téléphone.

1.2.1. Protocole des absences et des retards.

- Chaque élève revenant au lycée après une absence doit systématiquement se présenter au bureau de la vie scolaire afin de régulariser son absence.
- En cas de retard supérieur à 15 minutes, l'élève sera considéré comme absent et devra se rendre en salle d'étude après s'être présenté au bureau de la vie scolaire.
- Après chaque absence, l'élève doit présenter son carnet de correspondance à son enseignant visé par la vie scolaire.

1.2.2. Protocole de sortie du lycée.

Aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée avant 8h.

Pour les élèves résidents Kawéni :

- De 8h à 11h sont autorisés à sortir du lycée uniquement les élèves ayant deux heures de pause ainsi qu'une autorisation de sortie des responsables légaux (inscrite sur la première de couverture du carnet).
- De 11h à 14h, les élèves peuvent sortir si les parents ont signé l'autorisation de sortie.
- De 14h à 17h, sont autorisés à sortir du lycée uniquement les élèves ayant deux heures de pause ainsi qu'une autorisation de sortie des responsables légaux (inscrite sur la première de couverture du carnet).

Pour les élèves transportés :

- De 8h à 11h, aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée.
- De 11h à 14h, les élèves peuvent sortir du lycée si et seulement si l'autorisation de sortie a été signée par l'un des responsables légaux.
- De 14h à 17h, aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée sauf s'il dispose d'une autorisation de sortie délivrée par les parents.

Pour les élèves en deux roues : sont autorisés à sortir de l'établissement si sur leurs carnets figure l'autorisation de sortir de l'établissement émise par l'un des parents ainsi que si ces élèves ont au moins deux heures de libres entre chaque cours.

1.3. Consignes en cas d'incendie, de séisme et d'intrusion attentat.

Les consignes d'évacuation seront affichées dans toutes les salles de cours. Chacun devra en prendre connaissance et les respecter. Un système d'alarme donnera le signal de l'évacuation. Le PPMS est consultable à la gestion et au bureau de l'APS.

2. **Mise en œuvre et respect du règlement intérieur.**

Selon le décret n°2019-906 et n°2019-908 du 30 août 2019 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré ainsi qu'à la circulaire n° 2019-122 du 03 septembre 2019 relative au plan de lutte contre les violences scolaires, les mesures disciplinaires s'inscrivent dans la logique éducative qui est celle du fonctionnement du lycée polyvalent des Lumières.

Elles visent à l'apprentissage, par les élèves, de la responsabilité et de la citoyenneté. En effet, il importe que chacun soit mis en face de ses actes, les assume et, le cas échéant, comprenne et accepte la sanction prise.

Les sanctions et punitions sont individuelles et proportionnelles au manquement. Elles seront donc expliquées à l'élève concerné qui pourra s'exprimer, se justifier et se faire assister.

2.1. Les punitions scolaires.

Les punitions sont prises en cas de manquement mineur au règlement intérieur, lors d'un comportement perturbateur. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants et le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel. Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Echelle des punitions :

- Inscription sur le carnet de correspondance, et/ou saisi dans le logiciel prévu à cet effet.
- Excuse publique orale ou écrite.

- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours: elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. L'élève exclu temporairement doit se présenter en vie scolaire accompagné de l'un de ses camarades, avec un travail fourni par l'enseignant. (Changement d'ordre dans l'échelle des punitions)
- Mise en retenue pour effectuer un travail éducatif lié à la faute commise. Les retenues sont placées sur les temps hors classe de l'élève. En cas d'absence, la retenue sera réévaluée ou transformée en sanction.

2.2. Les sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation et du décret n°2019-906 et n°2019-908 du 30 août 2019. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions, à l'exception de l'avertissement ou du blâme, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'échelle des sanctions est la suivante:

1-L'avertissement

2 - *Le blâme* (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser). Il est adressé à l'élève par le chef d'établissement en présence ou non de ses responsables. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

3-L'*exclusion temporaire de la classe*, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.

4 - L'*exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes*, qui ne peut excéder huit jours et où l'élève se voit refuser l'accès à l'établissement. (Les carnets sont conservés en vie scolaire le temps de l'exclusion)

5 - L'*exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes*, prononcée par le conseil de discipline. (Les carnets sont conservés en vie scolaire le temps de l'exclusion)

2.3. Dispositifs de prévention, d'accompagnement et de suivi.

2.3.1. Mesures de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle vise à la réparation du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève et doit se terminer par un bilan que l'élève fait en présence du chef d'établissement et de ses parents.

Elle peut être organisée en dehors de l'établissement. Une convention avec une association, une collectivité locale ou une administration peut prévoir les conditions d'accueil de l'élève avec l'accord des parents. Cette convention doit être validée par le conseil d'administration qui est seul habilité à définir les objectifs et le contenu.

2.3.2 La commission éducative.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Cette commission, d'après l'article R.551-19-1 du code de l'éducation, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et sa composition est arrêtée par le conseil d'administration du lycée. Toute personne nécessaire à la compréhension de la situation peut être invitée. Cette commission peut proposer toute mesure alternative notamment les mesures de responsabilisation, contrats d'engagement avec l'élève, la famille et le lycée, une fiche de suivi etc.

2.3.3. Mesures positives d'accompagnement.

- Encouragements sans tenir compte des moyennes.
- Compliments moyenne entre 12 et 14.
- Félicitations moyenne entre 14 et 16.
- Tableau d'excellence moyenne au-dessus de 16.

3. **L'exercice des droits et obligations des élèves**

3.3. Les droits des élèves.

Les droits individuels.

- Droit d'être protégé contre les violences physiques et psychologiques
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Liberté de conscience, d'information et d'expression

Les droits collectifs.

- *Liberté de réunion* : les délégués lycéens ou une association de lycéens peut demander d'organiser une réunion en dehors des heures de cours au chef d'établissement. Ils doivent lui préciser l'objet de la réunion. Le chef d'établissement peut s'y opposer, notamment si la réunion risque de perturber le fonctionnement normal de l'établissement.

- *Liberté d'association* : il est possible de créer une association dès lors que l'élève est majeur. Les statuts doivent être déposés auprès du proviseur et votés en conseil d'administration.
- *Liberté de publication* : les lycées ont le droit de rédiger une publication et la diffuser dans le lycée. En revanche, elle ne doit pas porter atteinte aux droits d'une autre personne, elle ne doit pas être contraire à l'ordre public ni être injurieuse ou diffamatoire.

Droit des élèves majeurs.

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

En revanche, les élèves majeurs peuvent accomplir certaines démarches officielles administratives. La demande écrite doit être formulée auprès du chef d'établissement. Sauf situation particulière et après information de ceux-ci, les parents restent destinataires de toute correspondance concernant l'élève : relevés de notes et d'appréciations, convocations, avis d'absences et de sanctions, etc.

Droit à l'image.

Rappel : le droit à l'image, la prise et la diffusion de photos ou de son, à l'insu de la personne concernée, sont réglementés par la loi. (*BO n°24 du 12 juin 2003*). Toute prise de vue (photos ou vidéos) est interdite au sein de l'établissement ou à l'extérieur en cas d'activités pédagogiques, sauf avec l'accord du chef d'établissement. La dérogation à cette règle peut entraîner une procédure disciplinaire.

Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

Sans opposition écrite, le droit à l'image est réputé acquis par l'établissement pour toute prise de vue à destination d'un support de promotion du lycée (site web, plaquette d'information).

L'autorisation de diffusion, présente dans le carnet de correspondance, doit être obligatoirement signée par les responsables légaux ou par l'élève s'il est majeur.

3.2 Les obligations des élèves.

3.2.1 Assiduité, ponctualité et travail.

Les élèves ont pour obligation de participer à toutes les activités correspondantes à leur scolarité (cours, devoirs, sorties, Période de formation en entreprise...) et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations et une nécessité pour une formation professionnelle cohérente.

En cas de manquements à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

3.2.2 Neutralité et laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3.2.3 Tenue et comportement.

Tout comportement susceptible de constituer des pressions physiques, morales ou verbales sur autrui ainsi que tout trouble et perturbation du bon déroulement des activités d'enseignement sont interdits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements prohibés qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. (Circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000).

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne.

Les comportements indécents, provocants et vulgaires n'ont pas leur place dans un établissement scolaire ni aux abords de celui-ci et seront sanctionnés.

Les couvre-chefs et casquettes sont interdits à l'intérieur du lycée, excepté lors de la pratique de l'EPS. Les casques et écouteurs sont strictement interdits.

3.2.4 Sécurité des biens et des personnes

Chaque personne est responsable de ses biens personnels. Le lycée ne peut être tenu responsable des vols ou pertes de biens privés. Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur (téléphone, bijoux, ...) ou de l'argent au lycée.

Les objets trouvés doivent être déposés à la loge.

De la même façon, l'introduction et/ou la consommation, dans l'établissement, de produits stupéfiants sont expressément interdites. À ce titre, les personnes ayant commis ces actes feront l'objet de sanctions disciplinaires et d'éventuelles poursuites pénales.

L'introduction et la consommation d'alcool sont interdites.

La surveillance des élèves est l'affaire de tous les personnels de l'établissement scolaire et concerne toutes les activités et situations organisées par ou dans l'enceinte du lycée : cours, interclasses, récréations, exclusions, retenues, vestiaires, déplacements, sorties. En lycée, cette surveillance prend en compte l'âge et la maturité des élèves, il sera recherché autant que possible les situations permettent l'éducation à la responsabilité et à l'autonomie.

4. Annexes

Assurances

Posséder une assurance en responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à des activités extérieures et facultatives (sorties...) Celles-ci ne seront autorisées qu'à cette condition.

Protocole de suivi des PFMP

Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 : organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel

Le professeur Principal :

- Diffuser le calendrier des PFMP aux élèves avant le départ des vacances d'été de préférence.
- Le DDFPT établit la liste des enseignants référents, la diffuse à chaque professeur principal qui communiquera à son tour ce document à l'équipe pédagogique dès la rentrée du mois d'août. Ainsi chaque enseignant référent aura à accompagner un groupe d'élèves au prorata du nombre d'heures d'enseignement dans la classe.
- Présenter à l'équipe pédagogique la répartition des enseignants chargés des visites des élèves en milieu professionnel qui se fera au prorata du nombre d'heures d'enseignement dans la classe (dans l'hypothèse où cette répartition est différente de la liste des enseignants référents). Il est évident que pour les classes dont les évaluations en milieu professionnel sont certificatives, seuls les enseignants du domaine professionnel procéderont à cette évaluation en fin de PFMP. En revanche les enseignants du domaine général participeront aux visites des élèves en début de PFMP pour s'assurer que tout se passe bien en milieu professionnel.
- Distribuer les livrets de stage aux élèves un mois avant le début la PFMP.
- Éditer les conventions de stage au fur et à mesure et les collecter pour les remettre au DDFPT en fin de PFMP. Veiller à ce que toutes les rubriques de la convention de stage sont signées avant le départ en PFMP.
- Organiser en concertation avec le professeur d'enseignement professionnel, dès le retour au lycée, une restitution du vécu de l'élève pendant sa PFMP.
- Dresser le bilan de la PFMP pour chaque élève.
- Faire envoyer par l'élève une lettre de remerciement à l'entreprise.

Le professeur du domaine professionnel :

- Valider le choix de l'entreprise d'accueil au regard de ses activités, de son équipement et du profil de l'élève, si besoin à l'issue d'une visite préalable, d'autant plus si l'élève est en difficulté.
- Expliquer aux élèves les objectifs pédagogiques un mois avant le début de chaque PFMP.
- Préparer les livrets de stage deux mois avant chaque PFMP et les remettre au professeur principal pour les distribuer aux élèves.
- Mettre en place le cadre d'une restitution différée des vécus en concertation avec le professeur principal (rapport d'activités, présentation devant un auditoire, utilisation de supports didactiques).
- Procéder avec le tuteur à une évaluation certificative suivant la filière.
- Repositionner chaque élève sur son parcours de formation en fonction des compétences acquises.
- Participer à l'actualisation du fichier « entreprises » en concertation avec le DDFPT.

Le professeur référent :

- Accompagner l'élève dans sa recherche de stage dès le mois de septembre.
- Fournir aux élèves des pistes de recherche de stage avec l'aide du DDFPT.
- Vérifier et archiver les fiches de recherche de stage des élèves dont il a la charge comme enseignant référent.
- Accueillir et prendre en charge l'élève dans l'établissement lorsqu'il n'a pu être affecté dans une entreprise ou que la PFMP s'interrompt avant son terme.
- Consigner et communiquer tout incident à l'ensemble des acteurs de formation et aider l'élève à retrouver un lieu de PFMP en cas de rupture de sa convention de stage.

L'implication de tous les enseignants dans l'accompagnement des élèves en périodes de formation en milieu professionnel est essentielle. Après la visite, chaque enseignant doit créer un suivi sur l'application Pronote. Il s'agit de faire un compte rendu sommaire de la visite. Ce suivi vise simplement à laisser une trace écrite de la visite afin que l'équipe pédagogique en prenne connaissance pour un meilleur encadrement de l'élève.

L'Ecole est une chance et un droit pour tous ; elle ne peut remplir pleinement son rôle qu'à condition que tous les acteurs respectent les règles qui s'imposent. La réussite scolaire et l'obtention des diplômes constituent les récompenses des lycéens.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée des Lumières de Kaweni :

Date et signature des responsables légaux,

Signature de l'élève,