

Préambule

Le lycée Julie Victoire Daubié est un établissement mixte public et laïc qui dispense un enseignement général et technologique.

Le lycée est un lieu de formation, d'éducation et d'apprentissage de la citoyenneté dans le respect des droits et des devoirs de chacun. La mise en œuvre des valeurs de tolérance, solidarité, respect d'autrui garantira des relations harmonieuses et la réussite des élèves.

Son règlement intérieur, conforme au Code de l'Education, approuvé par le conseil d'administration du **XX/XX/XXXX** a pour but de définir les règles de vie et de travail dans l'établissement et s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire.

Il détermine les modalités d'application des principes énoncés par la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et s'appuie sur le code de l'éducation nationale, ainsi que sur les circulaires n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République dans les établissements publics locaux d'enseignement et la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 sur l'application de la règle, mesure de prévention et sanction.

Le chef d'établissement a pour mission de le faire respecter et de le porter à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire : élèves, personnels de l'établissement, stagiaires de la formation continue, parents d'élèves : ces derniers déclarent en avoir pris connaissance. L'élève en le signant s'engage à le respecter. Son application fait appel au sens des responsabilités de chacun dans le respect des principes fondamentaux du service public.

Sommaire

- 1 Les règles de fonctionnement,
- 2 Le respect des personnes et des biens,
- 3 Les obligations liées au travail scolaire,
- 4 Le suivi des élèves,
- 5 Les punitions, les sanctions et le respect du règlement intérieur.

1 Les règles de fonctionnement

Horaires des cours et modalités d'accès à l'établissement

Les enseignements se déroulent du lundi 8h30 au samedi 12h35.

Les horaires des cours

Matinée	Après-midi
8h30 à 9h25	12h40 à 13h35
9h30 à 10h25	13h40 à 14h35
Récréation : 10h25 à 10h40	14h40 à 15h35
10h40 à 11h35	Récréation : 15h35 à 15h50
11h40 à 12h35	15h50 à 16h45
	16h50 à 17h45

L'accès à l'établissement est autorisé à partir de 8h10 le matin. L'ouverture se fait à chaque heure, exception faite d'une ouverture supplémentaire à 9h55 heures, du lundi au vendredi.

L'accès à l'établissement pour les élèves s'effectue par le portail selon des horaires prédéterminés en présentant la carte d'étudiant ou le carnet de correspondance.

Horaires de la grille d'entrée de l'établissement:

OUVERTURE	FERMETURE
8h10	8h30
9h15	9h30
10h20	10h40
11h30	11h40
12h20	12h40
13h20	13h35
14h20	14h35capca
15h30	15h50
16h40	16h50
17h40	18h

Après la fermeture de la grille, les élèves qui arrivent en retard seront invités à se présenter au bureau de la vie scolaire sous la conduite d'un AED avant d'être accueillis en permanence. Ils rejoindront leur cours à l'heure suivante.

Après la fermeture de la grille, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

Les parents d'élèves ou toute personne extérieure à l'établissement sont tenus de se présenter préalablement à l'accueil de l'établissement pour obtenir une autorisation d'accès.

Les accès de l'établissement ne doivent en aucun cas être encombrés par des véhicules à deux ou quatre roues. Les usagers qui utilisent un vélo, un cyclomoteur ou une moto doivent se déplacer avec prudence dans l'enceinte et aux abords de l'établissement en descendant de leur engin, moteur éteint le cas échéant et en laissant la priorité aux piétons. En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité du Lycée est entièrement dérogée. Le stationnement des véhicules automobiles se fait uniquement dans le parking des personnels qui lui est exclusivement réservé.

Autorisation de sortie de l'établissement

En cas d'absence d'un professeur et pendant les heures de permanence, les élèves mineurs, préalablement autorisés par écrit par leurs parents pourront sortir du lycée.

En cas de problème de santé, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement de leur propre initiative. Ils doivent obligatoirement passer par l'infirmerie et/ou le bureau de la vie scolaire qui contactera les représentants légaux.

Pour les élèves en sortie libre entre les cours, la responsabilité de l'administration scolaire est totalement dérogée. En conséquence, les familles doivent vérifier si leur contrat d'assurance scolaire les couvre bien contre les risques correspondants.

La faculté de sortie ne devant pas avoir pour conséquence un alourdissement des tâches de contrôle toute sortie sans autorisation, de cours ou de l'établissement, sera sanctionnée. Les retards ou absences consécutifs à une sortie libre entre les cours ne seront pas tolérés.

Contrôle des absences et obligation de justifier

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable, le conseiller principal d'éducation du niveau.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais ; la confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et de la durée probable de l'absence.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical de reprise devra être fourni.

L'obligation d'assister à tous les cours répond à l'obligation d'assiduité établie par la loi et contribue résolument à la réussite scolaire.

Les cours manqués sont récupérés à l'initiative de l'élève sous la responsabilité des parents.

Le contrôle des absences est effectué à chaque début d'heure sous la responsabilité des professeurs. Les parents sont tenus informés le jour-même par le service de la vie scolaire de toute absence de leur enfant.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire le jour de son retour et avant l'entrée en classe avec son carnet de liaison, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, dont l'élève doit toujours être porteur, peut être consulté par chaque professeur à tout moment.

Le motif de l'absence, signé par les parents ou l'élève majeur est communiqué par le billet d'absence présent dans le carnet de liaison.

Les parents sont tenus de répondre, par retour de courrier, aux avis d'absence transmis pour relance par le service de la vie scolaire.

Toutes les absences et les retards (nombre de 1/2 journées ou heures isolées) sont portés sur le bulletin trimestriel et le livret scolaire du Baccalauréat.

La commission de suivi placée sous la responsabilité du proviseur est chargée du suivi régulier des absences et retards répétés des élèves.

Si la fréquentation scolaire est interrompue de manière non justifiée pendant quinze jours cumulés sur l'année scolaire, une retenue sur le montant annuel des bourses peut être opérée.

Retards

Les retards nuisent à la bonne scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la classe. Les retards sont contraires aux règles de civisme et de politesse.

Tout élève en retard sera noté « en retard » sur le logiciel de gestion des absences par le professeur. Les retards de quelques minutes sont laissés à la libre appréciation de chaque professeur.

A partir de 3 retards dans le trimestre, l'élève dont les motifs sont non recevables se verra infliger une punition et la famille en sera informée.

Dispenses d'éducation physique et sportive

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. En outre, tous les élèves savent que leur assiduité aux cours d'EPS est prise en compte de manière déterminante pour les résultats d'EPS aux examens.

Epreuve du Baccalauréat en EPS : le certificat médical original attestant l'absence le jour de la certification doit être daté du jour même et remis au professeur d'EPS dans les 3 jours.

Les Inaptitudes en EPS

1^{er} cas: de manière très exceptionnelle : Les dispenses occasionnelles sur demande écrite motivée, datée et signée par les parents (modèle joint dans le carnet). L'infirmière de l'établissement est également habilitée à les délivrer. Le lycéen doit ensuite le présenter au CPE puis au professeur concerné qui décidera du maintien en cours ou non.

2^{ème} cas: le certificat médical d'inaptitude dure moins de 1 mois, L'élève présente son certificat médical au professeur d'EPS et participe ou non au cours d'EPS en tant qu'observateur, coach ou arbitre, selon l'avis du professeur.

3^{ème} cas: l'inaptitude est supérieure à 1 mois = le certificat médical est obligatoire. Le professeur d'EPS pourra libérer ou non l'élève de cours **après la présentation de son certificat médical** selon la durée (en général > 1 mois) et en fonction du lieu et de l'activité pratiquée. L'élève sera déclaré absent s'il n'est pas autorisé par le professeur.

Seul l'original du certificat médical daté, tamponné, signé par un médecin et remis en main propre au professeur sera accepté.

Le certificat médical doit préciser si l'inaptitude est totale (à l'année ou sur une période définie) ou partielle (sur un type d'effort ou mouvement) se référer pour cela au modèle donné par le professeur ou l'infirmière.

Les dispenses sont saisies sur le logiciel de gestion des absences et l'infirmière est informée par le CPE.

Mouvements et déplacements des élèves

Tous les déplacements se font dans le calme. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs. Pendant les récréations du matin et de l'après-midi ainsi que pendant la pause déjeuner les élèves doivent libérer les couloirs et les cages d'escalier. Les élèves ne peuvent pas rester dans les classes sans surveillance.

Les déplacements des élèves à courte distance du lycée vers les installations sportives sont régis par la circulaire n°96-248 du 25.10.96 qui autorise tout déplacement individuel pour des raisons de commodité, et sur autorisation de l'enseignant. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

Assurance

Les accidents survenus au cours du trajet effectué par les élèves entre leur domicile et l'établissement scolaire ne sont pas pris en charge par la législation sur les accidents du travail (note de service ministérielle n° 85198 du 31 mai 1985). Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile chef de famille pour leur(s) enfant(s).

L'assurance ne peut revêtir un caractère obligatoire que dans le cadre de la participation d'un élève à des activités facultatives organisées par l'établissement. Dans ce cas, l'assurance doit comporter deux types de garanties : responsabilité civile et individuelle accident.

Restauration

Le service de la restauration scolaire est un service complémentaire de l'enseignement assuré par le lycée.

Les horaires d'ouverture sont de 11 h 30 à 13 h 30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et les mercredis en cas de nécessité.

2 catégories d'utilisateurs sont prévues :

- ✓ les élèves demi-pensionnaires,
- ✓ les commensaux.

Le service de gestion du lycée gère toutes les questions relatives à la demi-pension (inscription, rechargement des cartes, dossiers d'aide à la restauration).

Les conditions de fréquentation de la demi-pension sont propres à chaque établissement.

Il convient d'en respecter les consignes, l'organisation et les règles mises en place.

Inscription et détermination du tarif

Chaque famille qui le souhaite peut déposer un dossier d'inscription pour son enfant à l'intendance pour qu'il puisse fréquenter la demi-pension.

Le restaurant scolaire fonctionne **au repas consommé**. Le prix du repas est déterminé **en fonction du quotient familial**. L'inscription à la demi-pension est obligatoire pour les élèves demi-pensionnaire. Elle doit être renouvelée chaque année, à défaut, la carte d'accès sera rendue inactive.

Paiement des repas : tous les jours avant 11h00 à l'intendance

Les rechargements sont au minimum de 10 repas et peuvent être réglés par chèque (à l'ordre de l'agent comptable du lycée Julie-Victoire Daubié) ou en espèces (une quittance sera remise pour ce type de paiement). Une boîte aux lettres située devant le bureau de l'intendance permet d'y déposer les chèques.

Réservation

Pour déjeuner, chaque usager doit réserver son repas au préalable.

Cette réservation est possible de la veille 14h00 au jour même à 9h40.

Passage

A chaque passage, l'utilisateur présente son moyen d'accès soit sa carte soit son QR code devant le distributeur de plateau.

Pour les élèves, le moyen d'accès à la demi-pension est personnel. Il ne doit en aucun cas être prêté, il ne permet qu'un seul passage par jour.

Concernant les adultes, la carte ou le QR code peut être présenté plusieurs fois.

En cas d'oubli du moyen d'accès ou de crédit insuffisant, l'accès à la demi-pension sera refusé.

2 Le respect des personnes et des biens

Les règles de vie en collectivité

Le développement et l'épanouissement individuel de chacun des élèves ne sauraient être garantis sans le strict respect des personnes, l'acceptation du droit à la différence et la sécurité d'un environnement serein.

Respect des personnes

Les relations avec l'ensemble du personnel et avec les autres élèves devront être correctes et courtoises.

Chacun a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens (équipement scolaire, effets personnels ...).

Le recours à la violence est totalement proscrit : toute forme de violence verbale, physique ou morale, qu'elle soit dirigée vers un adulte ou un élève, est interdite. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations, exprimées à travers des propos ou des comportements malveillants faisant référence à l'origine ethnique, la religion, l'appartenance ou l'orientation sexuelle, l'apparence physique, le handicap.

Respect des principes de neutralité et de laïcité

La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tenue vestimentaire

La vie en collectivité dans le cadre scolaire implique une tenue et une attitude correctes et appropriées.

Le port, par les élèves, de couvre-chef dans les espaces couverts de l'établissement est interdit.

Nul ne peut, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Respect du droit à l'image et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication

Le téléphone mobile

- Doit être éteint pendant les cours, et rangé dans le sac scolaire.
- Peut être utilisé (appel, écoute de messagerie...) uniquement dans la cour, les casques et écouteurs n'étant tolérés que dans ces espaces précisément.
- Peut être utilisé dans le hall du rez-de-chaussée et dans les espaces de circulation où son usage doit être réduit à la réception et à l'émission de message et sans aucune nuisance sonore.

Pendant les cours, le téléphone portable est proscrit, sauf utilisation pédagogique sur demande de l'enseignant ou de l'adulte responsable de la salle.

Tout usage inapproprié du téléphone portable, prise de vidéo ou de photo en classe comme dans les autres locaux du lycée, exposera le contrevenant à des punitions ou sanctions.

Toute mise en ligne de vidéosréalisée dans l'enceinte de l'établissement, est strictement interdite sans autorisation du chef d'établissement.

L'ordinateur portable est autorisé dans le cadre d'un usage pédagogique.

L'utilisation du réseau électrique de l'établissement pour recharger les équipements est interdite.

Respect des locaux et des équipements

Les locaux y compris les installations sportives, le mobilier scolaire, le matériel pédagogique et la cour constituent le bien commun, l'instrument et le cadre de travail de l'ensemble de la communauté scolaire. Il importe donc que tous les usagers, élèves et adultes veillent constamment à maintenir en bon état de fonctionnement, de conservation et de propreté, la totalité de ces biens et de ces espaces pour le meilleur profit de tous. Les usagers sont tenus de remettre la salle en état après chaque utilisation.

Il est interdit de boire et de manger dans le hall, les couloirs, les salles de cours ou les espaces de travail collectif sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

Le foyer est un lieu qui accueille tous les élèves, le règlement du lycée s'y applique.

L'honnêteté et le sens des responsabilités exigent que le responsable des dégradations se signale lui-même au professeur ou au (à la) C.P.E. Toute dégradation entraîne nécessairement réparation matérielle ou financière, individuelle ou collective du dommage causé. Dans le cas de dégradations volontaires sur des biens mobiliers qui sont la propriété du lycée Julie Victoire Daubié, une facture sera émise à l'encontre de la famille de l'élève pour le remboursement du bien à son prix de remplacement à l'identique ou de réparation.

Le respect du droit d'expression et de représentation des élèves

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. (Article L. 511-2, et R511.2 et suivants du code de l'éducation et circulaire 2010-129 du 24 août 2010).

Le droit d'association : Des associations peuvent être créées et dirigées par des élèves mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de mise à disposition (qui engage le patrimoine).

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Le droit de publication : Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Ce droit peut s'exercer sans autorisation, ni contrôle préalable du chef d'établissement. Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur. Toutefois, les écrits doivent ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public sous peine de mise en œuvre du régime de responsabilité civile et pénale. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration. Le CVL est associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication en cas de manquement à ces obligations.

Le droit d'affichage : La publicité des actions entreprises et la diffusion d'informations par voie d'affichage ne peuvent s'effectuer sous couvert d'anonymat. Elles sont soumises au contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants. Le chef d'établissement informe les élèves des conditions d'utilisation des panneaux d'affichage et procède, si nécessaire, à l'enlèvement des affiches qui portent atteinte à l'ordre public ou aux droits des personnes.

Le délégué de classe : Grâce aux délégués de classe élus au début de l'année scolaire, les élèves font l'apprentissage de la vie démocratique. Dans le lycée, la réunion de l'ensemble des délégués des élèves forme l'assemblée générale des délégués des élèves. Le chef d'établissement (ou son adjoint) réunit l'assemblée générale des délégués des élèves au moins trois fois par an. Les délégués peuvent réunir leurs camarades de classe périodiquement. Toute réunion doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement (ou son adjoint) et prévue suffisamment à l'avance pour que les dispositions matérielles puissent être prises. Les délégués peuvent demander à se réunir en assemblée générale.

Le Conseil pour la vie Lycéenne est l'instance où siègent des représentants des élèves, des parents, et des personnels. Ce conseil est consulté sur les questions touchant à la vie scolaire.

La Maison des Lycéens (MDL), dispose d'une structure associative avec un budget autonome. Les décisions sont prises par le conseil d'administration de la MDL et exécutées par le bureau qui dispose d'un lieu de réunion et de vie dont les membres sont responsables.

Hygiène et sécurité

Il est interdit à toute personne de fumer dans l'enceinte du lycée et sur les installations sportives, depuis le 1er février 2007, suite au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

Cette interdiction s'applique également à l'utilisation des cigarettes électroniques.

Par ailleurs, l'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées ou de toute autre substance toxique sont également formellement interdites dans l'établissement et/ou dans tout lieu et activités périscolaires (Gymnase, sorties éducatives, voyage scolaire...).

Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte de l'établissement des objets dangereux et prohibés tels que tous types d'armes à feu, armes blanches, bombes de défense, etc.

Pour des raisons d'hygiène et de santé publique, il est interdit de cracher dans les locaux ou dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de crise sanitaire exceptionnelle, toute personne présente dans l'établissement est tenue de respecter les règles établies en application du protocole sanitaire en vigueur rédigé par le Ministère de l'Education Nationale, qui sont destinées à protéger les personnes et à enrayer la diffusion d'un virus. Une communication sur l'ENT sera portée à la connaissance de l'ensemble de la communauté éducative.

Les consignes en cas de sinistre sont affichées dans les salles de classe et les plans d'évacuation sont disponibles dans les couloirs.

Les différents dispositifs de sécurité (alarmes, extincteurs...) ne doivent être actionnés qu'en cas de danger (la détérioration et/ou l'utilisation abusive de systèmes et de matériels de sécurité est une faute grave). Des exercices de sécurité seront organisés au cours de l'année scolaire.

Les accidents scolaires

Tout accident, même sans gravité apparente, survenu dans l'établissement ou sur le trajet doit être signalé au responsable le plus proche (professeur, C.P.E., Assistant d'éducation..).

3 Les obligations liées au travail scolaire

Modalités d'enseignement

Les modalités d'enseignement prennent plusieurs formes : cours en salle de classe ou dans des salles spécialisées (gymnase, salles informatique, laboratoire de sciences, salle polyvalente, activités et recherches au CDI, participation à des voyages ou des sorties scolaires, participation à des spectacles, visite d'une exposition ou d'un salon, participation aux activités des clubs ou des ateliers...)

Toute sortie scolaire exige pour les élèves une information écrite et signée par la famille, précisant le lieu, les horaires de l'activité et les modalités de transport. Le règlement intérieur de l'établissement en particulier le devoir de neutralité politique et religieuse, s'applique durant les sorties et voyages scolaires y compris pendant les temps de transport.

Si les circonstances l'obligent, un enseignement à distance est proposé. Il ne suspend pas l'obligation d'assiduité. Le lycée, les élèves et les familles mettent tout en œuvre pour assurer la continuité pédagogique. Le règlement intérieur s'applique lors des éventuels enseignements par visioconférence.

Les élèves doivent aborder les évaluations avec sérieux et assiduité.

L'évaluation au sein du cycle terminal (niveau première et terminale) est définie par le Projet Local d'Evaluation qui est rendu public, porté à la connaissance des élèves et des familles à la rentrée scolaire.

Obligations scolaires

L'obligation d'assiduité de l'élève est une obligation légale (article L 131.8 du code de l'éducation). Elle consiste, pour lui, à respecter les horaires définis par son emploi du temps. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits.

L'assiduité comprend également la participation à tous les travaux demandés par les professeurs.

L'élève est tenu d'arriver en classe, devoirs faits et leçons sues, même après une absence.

L'élève doit veiller à avoir tout le matériel nécessaire au bon déroulement des cours de la journée. Les besoins en fournitures scolaires sont indiqués au début de l'année scolaire par les professeurs de chaque discipline. Ils peuvent être complétés au cours de l'année scolaire. L'élève est tenu de sortir son matériel et de prendre des notes (la prise du cours est un devoir).

Le carnet de liaison est fourni gratuitement en début d'année, il doit comporter une photographie récente de l'élève dans l'encadré prévu à cet effet. Il assure une relation permanente entre les familles et le lycée. L'élève doit toujours en être porteur, et en prendre soin. Il le présente chaque fois qu'il lui est demandé. Si l'élève n'est pas en mesure de présenter son carnet, il s'expose à une punition ou une sanction.

Le carnet de liaison doit rester en parfait état, sa dégradation ou sa perte entraînera le rachat du carnet par la famille.

Lors de la préparation aux examens, la présence des élèves à toutes les épreuves est obligatoire.

La fraude aux examens est un délit.

Règles spécifiques à certains enseignements

➤ **Les cours d'EPS**

Une tenue adaptée à la pratique de l'EPS et une deuxième paire de chaussures pour les activités intérieures sont obligatoires.

Il est conseillé de ne pas être en possession d'objet de valeur en cours d'EPS même si les vestiaires sont fermés au début du cours. L'utilisation des smartphones et lecteurs multimédia est interdite en cours. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pleinement sur les installations sportives, en particulier le devoir de neutralité politique et religieuse.

➤ **Le centre de documentation et d'information (CDI)**

Le C.D.I. est un espace de travail dédié à la recherche ou à l'utilisation des ressources. Le calme doit y régner. Les élèves sont tenus de présenter le carnet de correspondance et de s'inscrire sur une liste à leur arrivée.

A l'occasion du premier emprunt, les élèves sont enregistrés dans le fichier, permettant ainsi de suivre les documents empruntés.

Un document emprunté non retourné dans les délais impartis expose l'élève au remboursement de ce document.

➤ **Les salles informatiques**

Le lycée offre à tous les élèves quel que soit leur niveau d'étude et leur filière, la possibilité d'utiliser du matériel informatique. La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein du lycée et la législation en vigueur.

Les utilisateurs s'engagent à :

- ne pas divulguer leur mot de passe à d'autres utilisateurs : chacun reste responsable de l'utilisation qui pourrait être faite de son code,
- accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires exclusivement,
- prendre soin du matériel, respecter les règles d'usage des matériels informatiques,
- ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, visionnage de vidéo en ligne...),
- respecter les règles de sécurité, ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas,
- ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans autorisation,
- informer un professeur pour toutes anomalies constatées,
- respecter la propriété intellectuelle.

➤ Les laboratoires

Lors de son entrée en salle de physique-chimie et de sciences de la vie et de la terre pour des séances de travaux pratiques, l'élève s'engage à se conformer aux règles suivantes:

Respecter les consignes de sécurité indiquées par le professeur :

- Port de la blouse en coton et manches longues et de gants (blouse et gants à la charge de l'élève),
- Port des lunettes de protection fournies par l'établissement.

Le respect du matériel est indispensable et suppose de :

- Ne pas toucher au matériel sans autorisation préalable du professeur,
- Respecter les consignes d'utilisation et de sécurité données par le professeur.

Adopter un comportement calme et responsable en classe, notamment lors des déplacements dans la salle.

Pour leur sécurité, l'accès des différents laboratoires du lycée est strictement réservé aux usagers de l'établissement et uniquement pendant les heures définies à l'emploi du temps.

4 Le suivi des élèves

Les modalités de communication avec les familles

Les documents de liaison

Les familles sont tenues informées du travail, des résultats, de la conduite et de l'assiduité de leur enfant par :

Le carnet de liaison qui permet d'être informé des absences des professeurs, de déplacement de cours, des dates de rencontres parents / professeurs, d'être informé sur la qualité du travail et de l'engagement scolaire, de demander, en cas de besoin, et à tout moment, une entrevue avec un membre de l'équipe de direction, ou bien de répondre aux demandes d'entrevues des professeurs.

Lorsque l'élève se rend à l'infirmerie, à un rendez-vous avec l'assistante sociale ou les Psy-en, il doit avoir en sa possession son carnet de liaison ou sa carte, pour les étudiants.

Le cahier de texte numérique de la classe mis à disposition de la communauté scolaire qui peut à tout moment s'y reporter. Ce document permet de suivre avec précision le déroulement de l'activité de la classe.

Le site internet ou l'espace numérique de travail (E.N.T) : les responsables peuvent accéder à l'ensemble des informations au fur et à mesure de l'année en consultant l'ENT mis à disposition par l'établissement.

Le bulletin scolaire

Le bulletin scolaire est établi à chaque fin de trimestre ou de semestre. Il comporte les éléments relatifs aux résultats scolaires, les appréciations et les conseils des professeurs sur l'engagement scolaire de l'élève, ainsi que sur sa conduite en classe. L'appréciation générale peut être

accompagnée d'une récompense (encouragements, compliments, félicitations) ou d'une mise en garde qui alerte les responsables légaux et l'élève sur la qualité du travail personnel, le comportement ou l'importance des absences et des retards.

Le bulletin scolaire de fin d'année scolaire portera l'avis du conseil de classe concernant le passage en classe supérieure ou l'avis d'orientation.

Autres modalités de suivi des élèves

Le service médical

Les projets personnalisés de scolarisation et les Projets d'Accueil Individualisé

Les élèves à besoin particulier sont accueillis dans le cadre d'un protocole particulier arrêté à l'occasion de la réunion d'équipe éducative.

Tout élève relevant d'un PAI (projet d'accueil individualisé) doit se faire connaître auprès de l'infirmière, dès la rentrée, muni des documents médicaux. La situation particulière de l'élève sera étudiée par l'équipe médicale et pédagogique.

Le projet personnalisé de scolarisation : l'équipe pluridisciplinaire élabore si nécessaire le projet personnalisé de scolarisation à la demande des parents d'un élève porteur d'un handicap si nécessaire. Le PPS définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions répondant aux besoins particuliers.

L'accompagnement des élèves

Le GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire) est un dispositif interne à l'établissement : Il vise à repérer les risques de rupture scolaire, à analyser collectivement les problématiques des élèves, à émettre des propositions d'actions dans les champs pédagogique, éducatif, social, médical, voire d'orientation et d'insertion.

Le Tutorat

L'équipe pédagogique et éducative peut proposer du tutorat à un élève. Le tutorat se définit comme une action d'aide individualisée qui a pour objectif principal de préparer et d'accompagner l'élève vers l'autonomie, la responsabilité, et l'aide à construire son parcours de formation. Le principe s'applique à l'ensemble des élèves.

5 Les punitions, les sanctions et le respect du règlement intérieur.

Lorsque le comportement de l'élève n'est pas conforme au règlement intérieur, l'élève peut faire l'objet d'une punition ou d'une procédure disciplinaire

Les principes fondamentaux de la sanction scolaire

Toute sanction doit répondre aux principes suivants :

Principe de la légalité des sanctions et des procédures : L'ensemble des mesures susceptibles d'être prononcées est présenté dans le règlement intérieur. Le respect de ce principe permet à l'élève de connaître les punitions et les sanctions qui peuvent être prononcées s'il commet une transgression. Toute sanction doit conserver un caractère éducatif et être motivée et expliquée.

Principe du contradictoire : Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève est entendu afin qu'il expose les faits. Il dispose d'un délai de trois jours pour présenter sa défense oralement ou par écrit. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et de s'expliquer. Les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés des procédures engagées et sont également entendus s'ils le souhaitent.

Principe de la proportionnalité de la sanction : La sanction doit être graduée et à la mesure de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Principe de l'individualisation des sanctions : Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne. Elle est individuelle. La sanction tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement en raison des mêmes faits. Pour autant les faits antérieurs peuvent être pris en compte pour apprécier le degré de la sanction à infliger en cas de nouvelle faute.

Le registre des sanctions tenu dans l'établissement comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'encontre d'un élève, sans mentionner son identité.

L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Toutefois, cette possibilité ne s'applique pas, à la sanction d'exclusion définitive.

Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants. Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves comme par exemple : l'obligation de ponctualité, d'assiduité, de travail et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- Les punitions qui ne sont pas inscrites au dossier de l'élève :
 - la remontrance orale,
 - le devoir supplémentaire,
 - l'excuse orale ou écrite,
 - la saisie des objets dangereux ou dont l'usage est interdit avec remise éventuelle de ces objets aux parents exclusivement,
 - l'observation inscrite dans le carnet de liaison.

- Les punitions inscrites au dossier de l'élève :
 - la convocation des parents par le professeur ou le CPE pour faute de l'élève,
 - l'heure de retenue assortie d'un devoir supplémentaire,
 - l'exclusion momentanée de la classe,
 - la réparation matérielle ou pécuniaire,
 - la convocation en entretien avec le chef d'établissement ou la « mise en garde »,
 - la réduction de la note en cas de fraude aux évaluations : une copie manifestement entachée de tricherie peut justifier le recours à la note de zéro. L'élève sera reçu par le chef d'établissement ou son adjoint afin de lui rappeler le cadre réglementaire lors des examens. Si la situation se reproduit, l'élève devra s'expliquer sur les faits et une procédure disciplinaire pourra être engagée.
 -

Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline :

- Les sanctions inscrites au dossier de l'élève :
 - L'avertissement écrit adressé à la famille,
 - Le blâme écrit adressé à la famille,
 - L'avertissement ou le blâme alerte particulièrement sur le travail scolaire, le comportement, les absences et les retards,
 - La mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, et en dehors des heures d'enseignement, elle ne peut pas excéder 20 heures,
 - L'exclusion temporaire de la classe. Elle doit être exceptionnelle et donner lieu à une information écrite auprès du CPE ou du chef d'établissement. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder huit jours,
 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut excéder huit jours,
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les exclusions peuvent être assorties d'un sursis.

En dehors de l'exclusion définitive, le chef d'établissement peut prononcer seul ces sanctions. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Les mesures qui peuvent accompagner la sanction

Les mesures conservatoires

L'exclusion ponctuelle de cours : ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle se justifie par la nécessité de préserver ou de rétablir pour l'ensemble de la classe les conditions indispensables au déroulement normal du cours. L'élève/étudiant exclu de cours doit être accompagné chez le CPE, ou à défaut à la vie scolaire, muni par l'enseignant d'un travail à réaliser. L'enseignant remet au CPE, dans un délai rapide, un rapport d'incident qui pourra donner lieu à une punition ou une sanction.

L'interdiction d'accès : lorsque la situation l'exige, le chef d'établissement peut prononcer une interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire. Cette interdiction d'accès temporaire ne constitue pas la sanction. Le chef d'établissement peut prendre toute mesure conservatoire pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

Les procédures complémentaires

- Le signalement à la direction académique permet d'alerter notamment sur l'absence du respect par l'élève de l'obligation d'assiduité.
- Le dépôt de plainte auprès des services de police.

- L'engagement de l'élève : en cas de manquements répétés, un engagement moral peut être demandé à l'élève. Il sera formalisé dans un document signé par l'élève et sa famille et conservé dans son dossier scolaire.
- La réparation : L'élève peut être invité à réparer, par une lettre d'excuse ou un devoir écrit tout manquement au respect d'autrui. Il peut également, s'il a dégradé les locaux, du matériel ou des manuels scolaires, volontairement ou par négligence, être amené à participer à leur remise en état et la famille à y participer financièrement.

Les instances disciplinaires

- La commission éducative :

En cas de manquements répétés au règlement intérieur, le chef d'établissement peut réunir la commission éducative qu'il préside. Celle-ci comporte, outre l'équipe pédagogique, les responsables légaux de l'élève, le représentant des parents qui siège au conseil de classe ou à défaut les parents élus au conseil d'administration, le CPE ainsi que toutes les personnes dont la présence peut être jugée utile. Les élèves délégués peuvent demander à être entendus. La commission se donne pour objectif d'étudier l'ensemble des difficultés rencontrées par l'élève, et de l'amener à trouver les moyens à mettre en œuvre pour les surmonter. Elle peut aboutir à un engagement du jeune et de sa famille.

- Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni sur convocation du chef d'établissement pour les manquements graves au règlement intérieur.

Je soussigné(e),

élève de la classe de

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur le
termes.

et en accepte les

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Signature de l'élève

Signature des parents