

Règlement intérieur

Préambule

Le lycée est avant tout un lieu de travail, d'étude et de réflexion. Il est aussi un lieu de démocratie, de pluralisme, d'apprentissage du respect d'autrui, de la responsabilité et de l'autonomie.

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et les devoirs de chacun des membres de la Communauté éducative (Parents, Elèves, Enseignants et personnels de l'établissement). Il s'applique à l'intérieur de l'établissement. Néanmoins, toute faute commise par un élève à l'extérieur de l'établissement ayant un retentissement sur la vie scolaire pourra fonder une punition ou une sanction.

Il exprime surtout les conditions dans lesquelles les élèves remplissent leurs devoirs et exercent leurs droits.

*Le règlement intérieur est conforme aux textes législatifs en vigueur. Il est arrêté par le Conseil d'Administration. Il a été présenté à la commission permanente le **11 juin 2018** puis présenté et voté par le CA le **14/06/2018**.*

Ce règlement s'impose à tous. Il aide chaque élève à préparer sa vie d'adulte, de citoyen en respectant les valeurs démocratiques. Tout adulte a autorité pour le faire respecter.

I - Les règles de fonctionnement de l'établissement :

CHAPITRE I : LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que l'ensemble de la communauté éducative se doit de respecter dans l'établissement :

- La gratuité de l'enseignement ;
- La neutralité et la laïcité ;
- Le travail, l'assiduité et la ponctualité ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui ;
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- Les garanties de protection contre toute forme de violence.

CHAPITRE II : HORAIRES ET ASSIDUITE

Article 1er : Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, sauf le lundi où l'accueil se fait à partir de 7h45, à l'exception des vacances scolaires et jours fériés.

Les consignes se feront le mercredi après-midi.

MATIN	M1	8h25	9h20
	M2	9h20	10h15
	Récréation	10h15	10h30
	M3	10h30	11h25
	M4	11h25	12h20
APRES-MIDI	S1	14h00	14h55
	S2	14h55	15h50
	Récréation	15h50	16h05
	S3	16h05	17h00
	S4	17h00	17h55

Des cours peuvent, si nécessaire, débuter à 13h30 voire 13h00, selon l'emploi du temps fourni aux élèves à la rentrée.

Les déplacements dans l'établissement se font dans le calme et sans bruit excessif.

L'emploi du temps peut être modifié en cours d'année en cas de nécessité. Les élèves peuvent être amenés, pendant les heures prévues à leur emploi du temps, à travailler seuls ou en groupe, dans l'établissement ou hors de l'établissement, sous la responsabilité directe d'un adulte ou en autonomie après autorisation du chef d'établissement.

Dans le cas où ces derniers travaillent en autonomie au sein de l'établissement, ils reviennent sous la responsabilité générale de l'établissement, sous l'autorité du chef d'établissement et sont alors en autodiscipline.

CHAPITRE III : LOCAUX – ESPACES COMMUNS ET MATERIELS

Article 1er : Les élèves peuvent disposer du Centre de Documentation et d'Information (CDI) après accord de l'enseignant documentaliste. Les horaires du fonctionnement du CDI sont affichés. Les élèves peuvent emprunter des livres au CDI pour une durée fixée par le documentaliste.

Selon les besoins et les périodes de l'année, les élèves pourront, après inscription à la vie scolaire, accéder en autonomie au CDI afin d'y réaliser des travaux informatiques.

Article 2 : Un ascenseur est à disposition des élèves handicapés ou blessés qui auront fourni un certificat médical. L'élève bénéficiaire ne pourra y être accompagné. Une clé est prêtée à l'élève concerné voire au personnel AVS afin de permettre cet accès.

Article 3 : Une salle spécifique, dite « bagagerie » est à la disposition des élèves internes lors des arrivées et départs, afin d'y déposer leurs valises en sécurité. Des horaires d'accès seront établis et affichés.

Article 4 : Toute présence d'élève sur le parking intérieur est interdite. Ce parking est accessible aux véhicules des élèves, après autorisation du chef d'établissement.

Situé au sein du lycée, l'interdiction de fumer dans les espaces publics s'y applique.

Article 5 : L'établissement pourra, dans la mesure de ses possibilités, affecter des locaux à des activités de clubs (MDL, CVL, atelier musique...). Seuls les élèves inscrits y seront accueillis.

Article 6 : Les dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline seront facturées aux représentants légaux de l'élève impliqué, selon les tarifs votés par le conseil d'administration.

Article 7 : Toute personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à circuler dans l'établissement qu'après s'être présentée à l'accueil.

CHAPITRE IV : SURVEILLANCE – CIRCULATION – DEPLACEMENTS – RECREATIONS ET INTER-CLASSES

Article 1^{er} : **Mission des personnels en service :** Leur intervention se situe à tous les moments où des élèves ne sont pas pris en charge par les professeurs. Personnels responsables, ils garantissent le bon ordre, la sécurité et le respect des règles de vie de la communauté. Ils sont aussi à l'écoute des élèves, de leurs problèmes, et les aident, dans la mesure du possible, dans leur travail.

Article 2 : Régime des entrées et sorties :

Pendant les heures libérées (prévues ou exceptionnelles), les élèves peuvent se rendre en salle d'étude, au C.D.I, au foyer, au plateau d'activités sportives en respectant les modalités d'utilisation prévues (enregistrement à la vie scolaire) ou sortir de l'établissement sauf décision écrite des parents pour les élèves mineurs.

Modalités spécifiques aux élèves de troisième

Les élèves de troisième PEP ont un statut d'élèves de collège. En conséquence, une réglementation spéciale s'applique comme suit :

Ces élèves ne sont pas autorisés à quitter le lycée pendant la journée.

Lorsqu'ils n'ont pas cours (absence d'un professeur, heures d'étude prévues à l'emploi du temps), **les élèves doivent aller obligatoirement en permanence.**

Sauf dérogation expresse déposée auprès du Chef d'établissement :

- Les élèves externes, chaque demi-journée, peuvent entrer dans l'établissement pour la première heure de cours et quitter l'établissement après la dernière de cours sauf avis contraire du responsable légal mentionné sur le formulaire d'autorisation de sortie complété en début d'année.
- Les élèves demi-pensionnaires qui n'utilisent pas les transports, peuvent chaque jour, entrer dans l'établissement à la première heure de cours et quitter l'établissement après la dernière de cours sauf avis contraire du responsable légal mentionné sur le formulaire d'autorisation de sortie complété en début d'année.
- **Les élèves utilisant les transports sont obligatoirement présents dans l'établissement depuis la descente du car jusqu'au départ de celui-ci le soir.**

Cependant, le responsable légal de l'élève, et lui seul (ou toute personne qu'il autorise par écrit) peut :

- Venir chercher l'enfant après sa dernière heure de cours, en venant signer le cahier de sortie à l'accueil.
- Autoriser par écrit l'enfant qui a terminé ses cours avant 18 heures à prendre un transport en commun plus tôt en précisant l'horaire attendu. L'enfant ne sera alors autorisé à sortir qu'à l'horaire prévu. Cette autorisation peut être soit valable pour toute l'année scolaire, soit ponctuelle. Dans ce dernier cas, elle sera soit notifiée par le responsable légal dans le cahier de liaison, soit adressée à la Vie Scolaire par fax ou par courriel, et dans tous les cas impérativement avant la sortie de l'élève.

Sur autorisation écrite des représentants légaux, les élèves fumeurs sont autorisés à sortir pour fumer devant l'entrée de l'établissement, en présence d'un assistant d'éducation uniquement.

Article 3 : Déplacements

Les déplacements se font dans le calme, sans crier ni courir.

Les professeurs ne sont pas autorisés à laisser sortir les élèves pendant les heures de cours. Les seules dérogations à cet article sont : **les problèmes de santé avérés – le danger – l'exclusion du cours.** Dans ces cas, l'élève est accompagné par un camarade désigné par le professeur et se rend dans un premier temps à la vie scolaire.

Le stationnement prolongé dans les couloirs et dans les toilettes est prohibé. Les jeux dangereux et violents sont interdits ainsi que tout comportement non conforme à l'article « Les règles de la vie » du règlement intérieur.

Article 4 : Transports

L'organisation des transports scolaires relève de la responsabilité du Conseil Régional. En cas de manquement aux consignes de sécurité, de trouble ou de dégradation à l'intérieur des bus, le Conseil régional peut prendre des mesures adéquates.

CHAPITRE V : L'HEBERGEMENT

Article 1er : La demi-pension et l'internat sont ouverts de plein droit à tous les élèves. L'inscription se fait à la rentrée pour la durée de l'année scolaire. L'accès à l'internat est lié au nombre de places disponibles. En cas de nécessité, l'établissement établira une liste d'élèves prioritaires en fonction de la distance du lieu d'habitation, des moyens de transports et de critères sociaux.

Un changement de régime ne peut intervenir qu'en fin de trimestre sauf cas de force majeure : une demande écrite, motivée, doit alors être adressée au Chef d'établissement au plus tard 15 jours avant la date du changement de régime. Celui-ci se réserve le droit d'accepter ou non la demande de la famille.

Article 2 : **les règles de fonctionnement et de facturation sont arrêtées par la collectivité de rattachement et sont publiées au sein du « Règlement régional de restauration »** disponible sur le site internet du lycée (lycee-jf-cail.fr).

Article 3 : En cas de difficultés de paiement, les familles ont la possibilité de demander un paiement échelonné auprès du service de Gestion ou de demander une aide du Fonds Social.

Article 4 : Chaque élève doit débarrasser son plateau avant de sortir du restaurant scolaire.

Les repas devant être pris à l'intérieur du restaurant scolaire, il est rigoureusement interdit de sortir de la nourriture de l'enceinte de celui-ci (pain, fruits, boisson...).

De même, toute introduction d'aliments extérieurs à l'établissement (kebab, hamburger, boissons diverses...) est totalement prohibée et peut être un motif légitime à l'engagement d'une poursuite disciplinaire, excepté pour les élèves dont le P.A.I. le prévoit.

Article 5 : Tout comportement incorrect (non-respect des locaux ou des personnes, des règles de sécurité ou d'hygiène..., jet ou vol de nourriture...) sera un motif légitime à l'engagement d'une poursuite disciplinaire. Toute dégradation ou casse volontaire sera facturée à la famille.

CHAPITRE VI : SANTE – URGENCE – HYGIENE ET SECURITE

Un registre spécifique est tenu dans chaque école ou établissement. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié des soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soin et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins). Ce registre est confidentiel.

Article 1^{er} : Il pourra être établi pour les élèves malades ou nécessitant un régime alimentaire adapté (Une prescription médicale justifiant cette adaptation), un projet d'accueil individualisé (PAI), en concertation avec la famille, le médecin scolaire et le chef d'établissement.

Article 2 : **Un élève malade pendant une heure de cours ne pourra se rendre à l'infirmierie qu'accompagné.** A son retour en classe, il présentera au professeur son billet infirmerie, signé par le responsable de l'infirmierie, et validé par la vie scolaire. **Seule l'infirmière scolaire ou le Chef d'établissement peuvent autoriser l'évacuation médicale d'un élève.**

Article 3 : en cas d'absence de l'infirmière

En l'absence de l'infirmière ou du médecin :

- Les soins bénins seront assurés sur place par les personnels.
- Pour les soins importants, la famille sera avertie et devra venir chercher son enfant.
- Pour les urgences (perte de connaissance, coupure non superficielle, chute avec vertige ou vomissement ...), le lycée appellera le 15 pour connaître la conduite à tenir.

En application du Bulletin officiel hors-série n°1 du 6 janvier 2000, il est établi dans chaque établissement scolaire, un protocole sur l'organisation des soins et des urgences.

Son objectif est de définir les modalités d'organisation des soins et des urgences dans les établissements scolaires et particulièrement l'utilisation par les infirmières des médicaments dits d'usage courant, en vente libre en pharmacie, des médicaments d'urgence et de ceux prescrits dans le cadre des projets d'accueil individualisé (PAI).

Il est présenté en début d'année au Conseil d'administration et est disponible sur le site du lycée.

Article 4 : En cas d'urgence, l'élève est transporté à l'hôpital par les services compétents (pompiers – SAMU – ambulance). Les parents sont avertis dans les plus brefs délais. Le retour de l'hôpital est assuré par la famille.

Article 5 : Il est dangereux de laisser aux élèves soumis à un traitement médical la libre disposition des remèdes. Les remèdes et la photocopie de l'ordonnance seront obligatoirement déposés à l'infirmierie.

Article 6 : Suivant la réglementation en vigueur, les élèves sont soumis à des mesures d'éviction scolaire s'ils sont atteints de maladie contagieuse. Tout cas de rubéole doit être impérativement signalé au chef d'établissement.

Article 7 : L'introduction et la consommation, dans l'établissement ou sur le temps scolaire, de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même de la consommation d'alcool et de boissons énergisantes (circulaires 2008-090 et 2008-229). Il est interdit, selon la loi, de fumer dans les établissements scolaires.

Article 8 : Assurance

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance pour garantir la responsabilité des enfants à l'égard des tiers ou de l'établissement, et le remboursement des dommages qu'ils peuvent subir eux-mêmes.

L'établissement n'autorisera pas de sorties post ou extrascolaires pour un élève non assuré.

En cas d'accident survenu au lycée, les parents doivent fournir un certificat médical du préjudice corporel constaté. Ce document est indispensable pour la déclaration administrative auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Deux-Sèvres. Il appartient de faire dans les 48 heures qui suivent l'accident, sa propre déclaration auprès de sa compagnie d'assurance.

L'établissement n'est pas tenu de répondre aux demandes de renseignements des compagnies d'assurances privées.

Article 9 : Nul ne doit introduire d'armes, objets dangereux ou produits illicites dans l'établissement.

Article 10 : Il est exigé pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue compatible avec l'ensemble des activités scolaires (Sciences, EPS...). D'une façon générale, une tenue décente est exigée et les couvre-chefs devront être ôtés à l'intérieur des bâtiments. Le port de toute tenue troublant l'ordre public est interdit.

Article 11 : En vertu de la notion d'assistance à personne en danger, tout membre de la communauté qui se rend compte qu'un élève est menacé de danger physique ou moral se doit de prévenir un adulte.

Article 12 : L'ensemble de la communauté éducative doit veiller à ce que les consignes de sécurité et en particulier, celles relatives à l'incendie, soient connues des élèves.

Des exercices d'évacuation et des exercices de confinement sont organisés régulièrement sous l'autorité des services compétents.

Toute dégradation du matériel de protection (extincteurs, système d'alarme) constitue une faute grave sévèrement punie. Un dépôt de plainte pourra être envisagé.

Article 13 : Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnes ou de tiers.

Des casiers sont mis à la disposition des élèves dans le hall afin qu'ils y mettent leurs affaires personnelles.

Article 14 : Les élèves ne doivent en aucune façon se livrer à des activités commerciales (vente, troc...) à l'intérieur du lycée.

II - Les règles de la vie scolaire

CHAPITRE I : PRESENCES ET ABSENCES – RETARDS – DISPENSES

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Article 1^{er} : Toute activité inscrite à l'emploi du temps est **obligatoire** y compris en fin d'année scolaire.

Article 2 : Présence

Le contrôle de la présence des élèves dans l'établissement incombe à l'administration du lycée au corps des professeurs et à la vie scolaire.

Article 3 : L'appel sera fait par chaque professeur ou par l'assistant d'éducation de service à chaque début d'heure, le matin et l'après-midi.

Article 4 : Absence non prévue

Les familles doivent, le jour même, en informer par téléphone la Vie scolaire. Au retour d'une absence non prévue, l'élève doit présenter son carnet de correspondance, dûment rempli par la famille ou par l'élève majeur, au bureau de la vie scolaire.

Article 5 : Absence prévue

Les familles doivent informer l'établissement de toute absence prévisible, par écrit. Le CPE visera le mot. Le constat de toute absence non excusée sera effectué dans un délai de 12 heures, et donnera lieu à l'envoi d'un courrier à la famille qui veillera à fournir une réponse.

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, toute absence non motivée, abusive ou injustifiée est signalée à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Deux-Sèvres. Des sanctions sont alors prévues par la loi à l'encontre des responsables légaux.

Sauf cas très exceptionnel, nul élève ne pourra quitter le lycée s'il a cours. Les rendez-vous médicaux non urgents, consultations diverses... devront être pris hors du temps scolaire.

Article 6 : Retards

Pour l'arrivée au lycée, tout retard devra être justifié par la famille dans un délai maximum de 48 heures. L'élève en retard ne sera accepté en cours que muni du visa délivré par la vie scolaire. Deux retards donneront lieu à une consigne d'une heure. Ce système fonctionne par trimestre.

Article 7 : Les retards entre 2 cours ou après une récréation donneront lieu, s'ils ne peuvent être justifiés, aux mêmes sanctions que celles prévues à l'article 6.

Article 8 : Les absences prévues des professeurs seront affichées et notifiées aux élèves. Les absences exceptionnelles d'un enseignant feront l'objet d'un affichage. Les élèves sont tenus de reproduire ces informations sur leur carnet de correspondance, à l'attention de leur famille.

Article 9 : les périodes de formation en milieu professionnel

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P.F.M.P.) revêtent **un caractère obligatoire dans la formation professionnalisante** dispensée au sein du lycée

Les diplômes et certifications intermédiaires ne sont délivrés que si toutes les PFMP ont été intégralement effectuées.

La recherche du lieu d'accueil du stagiaire associe l'élève, sa famille, le professeur principal et l'ensemble de l'équipe. Lorsque l'élève n'a pas dans les délais impartis pu débiter une PFMP, il doit être présent dans l'établissement afin de poursuivre ses recherches.

Les PFMP font l'objet d'une convention entre l'établissement, l'entreprise, l'élève et sa famille. **Il n'est pas possible de débiter une PFMP sans la signature de ladite convention.**

Tous les jours manqués en entreprise pourront donner lieu à un rattrapage, selon le motif de l'absence et sa justification. L'élève s'engage à respecter les différents délais, les procédures médicales et administratives nécessaires à l'établissement des conventions.

Pour toute absence, la famille ou l'élève majeur est tenu de prévenir le chef d'entreprise et l'établissement sans délai.

Sur son lieu de formation, en entreprise, l'élève respecte les mêmes règles de conduite qu'au sein du lycée et demeure conscient qu'il est l'ambassadeur de l'établissement sur un site professionnel extérieur.

La rupture de convention prononcée par l'entreprise et provoquée par l'attitude de l'élève peut entraîner une sanction de la part de l'établissement voire la comparution de l'élève devant les instances disciplinaires de l'établissement.

Le suivi du stagiaire est confié à l'équipe pédagogique, le professeur principal répartit les visites, veille à leur effectivité et rend compte de toute difficulté rencontrée à la coordonnatrice tertiaire ou au Proviseur.

Article 10 : l'EPS

Le règlement intérieur du lycée est applicable pendant les cours d'EPS, quelle que soit l'activité, quel que soit le lieu. La présence à tous les cours d'EPS est obligatoire, et ce, même en cas d'incapacité temporaire.

Les élèves doivent se munir de tenues spécifiques (réservées à l'EPS) qui seront précisées par le professeur en début d'année.

Les déplacements des élèves au gymnase se font accompagnés par les enseignants en début de séquence et les élèves rentreront du gymnase par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité.

A - Gestion des inaptitudes totales ou partielles (en référence aux articles R.312-2, R.312-3 et D.321-4 du code de l'éducation)

L'éducation physique et sportive s'adresse à tous les élèves et est évaluée dans tous les examens du second degré. La participation aux cours d'EPS ne nécessite aucun contrôle médical préalable. Néanmoins, certaines situations de maladie ou de handicap nécessitent une adaptation de l'enseignement pouvant se traduire par des modalités de pratique individualisées.

Chaque inaptitude doit être justifiée par un certificat médical, délivré par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Les parents ne peuvent établir d'inaptitude totale ou partielle. Dans le cas où une demande émanerait des familles, elle devra être étudiée par le médecin scolaire, seul habilité à délivrer un certificat d'inaptitude dans l'établissement scolaire.

Le médecin scolaire doit être destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été établie.

Inaptitude partielle

Une inaptitude partielle détermine quels sont les types de mouvement, les types d'efforts, la capacité d'effort et/ou les situations d'exercice et d'environnement que l'élève peut ou ne peut pas effectuer. Ainsi, en cas d'inaptitude partielle, l'élève doit se rendre en cours et le professeur adaptera la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

Inaptitude totale

En cas d'inaptitude totale (toutes les pratiques sportives sont interdites à l'élève), de longue durée, l'élève peut être dispensé, par le Chef d'établissement, de présence en cours voire de présence au sein du lycée, selon l'emploi du temps de l'élève et selon son régime.

Dans certains cas exceptionnels, le Chef d'établissement, en accord avec l'infirmière et le professeur d'EPS pourra dispenser ponctuellement l'élève. Dans ce cas, l'élève restera en cours et prendra part à son organisation.

Dans le cas d'inaptitudes, totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour raison médicale ».

Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. Ces élèves peuvent être associés à des tâches d'arbitrage, de tutorat, d'évaluation, lesquelles contribuent à leurs apprentissages (B.O n°11 du 12/03/92).

En cas d'incapacité ponctuelle sans certificat médical, le professeur prendra décision de la conduite à tenir, en accord avec l'infirmière scolaire et/ou le Chef d'établissement.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical qui précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude (Article R.312-2 du code de l'éducation).

L'élève remet au professeur son certificat médical original **en début d'inaptitude**, et fournit une copie à la vie scolaire et à l'infirmerie.

Attention : un mot des parents ne peut, en aucun cas, se substituer à un certificat médical.

B - L'EPS au baccalauréat

Présente au baccalauréat, l'EPS est évaluée lors d'un contrôle en cours de formation, dans 3 activités. Les élèves sont convoqués à l'issue de chacune des 3 périodes d'enseignements pour l'évaluation.

Chacune de ces convocations représente une partie de l'examen du baccalauréat et est donc obligatoire.

En début d'année, plusieurs « menus » de 3 APSA (Activité Physique Sportive et Artistique) sont proposés aux élèves en fonction des possibilités d'organisation et de la nécessité d'équilibrer les groupes au niveau des effectifs.

La notation s'effectue sur ces 3 activités physiques et sportives. La note du baccalauréat est la moyenne des 3 notes. Celle-ci n'est pas communiquée aux élèves. En outre, elle diffère de la note trimestrielle qui prend en compte le travail, l'assiduité et les différents résultats obtenus.

CHAPITRE II : CARNET DE LIAISON – EVALUATION

Article 1^{er} : En début d'année, l'élève reçoit un carnet de liaison. Véritable outil de correspondance entre la famille et le lycée, il doit être rempli. L'élève doit toujours l'avoir avec lui.

Toutes les informations officielles sont notées dans ce carnet, et signées par les parents. Les familles doivent le consulter régulièrement : l'établissement ne saurait être tenu pour responsable de l'ignorance par la famille, des observations qui y figurent.

En cas de disparition ou de dégradation du carnet, les parents devront acheter un nouveau carnet dont le prix est fixé chaque année par le Conseil d'administration. Ce prix évolue selon le nombre de renouvellement. Des punitions peuvent être données en cas de doute quant au bien-fondé de ce renouvellement. Ce carnet sera maintenu en bon état et ne comportera que des informations relatives à la scolarité.

Article 2 : Les devoirs et leçons sont notés sur les cahiers, classeurs et cahier de texte de l'élève ainsi que sur le cahier de texte numérique de la classe. Les notes figurent également sur cette plateforme numérique. Ces cahiers, outils de travail, sont donc obligatoires, et ne doivent pas recevoir d'annotations personnelles.

Article 3 : A la fin de chaque trimestre ou semestre, les membres du conseil de classe se réuniront afin d'évaluer chaque élève. Le Chef d'établissement, sur proposition des membres du conseil de classe, pourra décider d'attribuer :

- des félicitations, attribuées à l'élève qui a de bons résultats dans toutes les matières et une excellente attitude ;
- des encouragements, attribués à l'élève qui a fourni de réels efforts et/ou réalisé des progrès et qui a adopté une attitude positive.

Des mesures de suivi, d'accompagnement et d'aide peuvent aussi être proposées à l'élève afin de favoriser sa réussite.

En cas de manque de travail et/ou de comportement n'étant pas en adéquation avec l'attitude attendue d'un élève, le Chef d'établissement peut attribuer à un élève une mise en garde pour absence de travail et/ou conduite non respectueuse des règles de vie.

Article 4 : Service social en faveur des élèves et dossier de bourses.

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence. Elle reçoit également sur rendez-vous pris au bureau des CPE.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, merci de vous adresser au secrétariat du lycée.

CHAPITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 1^{er} : Droit d'expression :

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Les élèves délégués sont les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les camarades de leur classe. L'exercice de leur rôle d'intermédiaire ne doit, en aucun cas, amener les délégués à subir des pressions, ou à être pris à partie, par qui que ce soit. Les délégués se doivent de donner le bon exemple.

Le Conseil de la Vie Lycéenne donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Toute réunion doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement.

Article 2 : Droit d'affichage :

Pour les questions d'intérêt collectif, les élèves, par l'intermédiaire de leur délégué, possèdent un droit d'affichage, là aussi, préalablement autorisé par le chef d'établissement.

Article 3 : Sorties et activités

Tout élève peut participer aux activités et sorties proposées par l'établissement ou les associations de l'établissement. Il devra fournir une autorisation parentale et être couvert par une assurance. Il existe au sein de l'établissement une association sportive et une maison des lycéens qui peuvent recevoir dons et cotisations. Elèves, parents, enseignants, administration feront vivre démocratiquement ces instances.

Toute sortie pédagogique sur le temps scolaire est obligatoire et gratuite dès qu'elle s'inscrit dans le cadre des programmes officiels d'enseignement.

Article 4 : **Obligation d'assiduité.**

L'élève doit effectuer le travail scolaire, écrit et oral, respecter les horaires d'enseignement et le contenu des programmes, et se soumettre au contrôle des connaissances. Les devoirs doivent être rendus et les leçons sues pour les dates fixées. Par ailleurs, il doit être muni du matériel nécessaire à chaque cours. Ni un élève ni sa famille ne peuvent refuser l'étude de certaines parties du programme de la classe, ni se dispenser d'assister à certains cours.

Article 5 : Le respect d'autrui – le respect du cadre de vie

Chacun doit observer une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont des règles obligatoires et essentielles déjà évoquées dans ce règlement.

Usage des ressources informatiques : voir charte en fin de règlement intérieur.

Tout élève est susceptible d'utiliser l'informatique dans le cadre de sa vie scolaire ou personnelle. La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

L'utilisation du téléphone portable et de tout objet connecté, pour quelque usage que ce soit, est autorisée au lycée durant une activité d'enseignement sur demande exclusive de l'enseignant. Cet usage est également autorisé dans les espaces autres que les salles de classe et de restauration.

Cet usage ne doit pas troubler le bon fonctionnement de l'établissement : ce téléphone devra alors être muni d'écouteurs et la sonnerie coupée.

En dehors de ces lieux, le téléphone et les objets connectés doivent obligatoirement être éteints.

Par ailleurs, l'usage des enceintes connectées est interdit dans l'établissement et à ses abords proches.

Tout élève pris en défaut verra l'objet en question, remis au proviseur et pourra être puni. Le chef d'établissement le restituera, contre émargement, au responsable légal de l'élève.

Pour mémoire, la prise et la diffusion de photographies, de films vidéo ainsi que l'enregistrement de la voix d'une personne, quel que soit le matériel employé y compris les fonctions photo et vidéo du téléphone portable, sans son accord, est passible d'une sanction pénale pouvant aller jusqu'à un an d'emprisonnement et 45000 euros d'amende.

Il n'est pas autorisé de consommer des aliments, des boissons... pendant les cours et les permanences.

Article 6 : L'interdiction de tout acte de violence.

Violences verbales, dégradations des biens personnels et communs, brimades, vols ou tentatives de vol, violences physiques, bizutage, racket, violences sexuelles, harcèlement y compris par le biais d'internet

ou autres moyens de communication... dans l'établissement, constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement au procureur de la République. Il en est de même pour tout acte risquant de nuire à la sécurité des biens et des personnes.

Article 7 : 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.

Article 8 : Tout objet trouvé devra être déposé au bureau de la vie scolaire.

CHAPITRE IV : SANCTIONS ET PUNITIONS

Article 1^{er} : Les punitions scolaires.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Les punitions sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les autres personnels peuvent proposer de telles mesures aux personnels de direction et d'éducation. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire ainsi que la copie de lignes sont proscrites.

L'échelle des punitions prévues dans l'établissement :

1. Excuses orales ou écrites.
2. Devoir supplémentaire.
3. Retenue notifiée à la famille par voie électronique et/ou par courrier. En cas d'absence injustifiée, un report de la punition sera imposé **et cette dernière pourra être doublée**. Dans le cas d'une nouvelle absence, le chef d'établissement pourra prononcer une sanction. Les élèves punis auront des travaux à effectuer.
4. Travail d'intérêt général : Il s'agit de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien, dans la mesure où cela s'avère possible.
5. Interdiction temporaire ou à l'année de sortir de l'établissement (si l'élève y était préalablement autorisé).
6. L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours suite à un manquement grave ou de perturbation des activités d'enseignement. Le professeur fournira un rapport écrit au CPE. L'élève sera accompagné au bureau de la vie scolaire par **un élève** de la classe. Cette exclusion donnera lieu à l'information de la famille et pourra avoir comme conséquence une punition, voire une sanction.

Les devoirs doivent être rendus et les leçons sues pour les dates fixées. Tout travail non rendu, non présenté, toute leçon n'ayant pas été apprise, expose l'élève à une punition.

Article 2 : Les sanctions. L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R511-13 du Code de l'éducation

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

1. L'avertissement est prononcé par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et notifié à la famille.
2. Le blâme pris à l'encontre de l'élève et notifié à la famille.

3. La mesure 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 20 heures. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne peut l'exposer à un danger pour sa santé. Elle demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou administrations de l'Etat ; Sa mise en place est subordonnée à la signature par l'élève d'un engagement à la réaliser. Elle peut être prononcée comme alternative à l'exclusion temporaire. Le refus d'accomplir la mesure ou le renoncement en cours par l'élève a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.
4. L'exclusion temporaire de classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service d'hébergement pour une durée maximale de 8 jours. Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis. Ces sanctions peuvent être prononcées par le Chef d'établissement et le conseil de discipline.
5. L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de la demi-pension ou de l'internat qui ne pourra être prononcée que par le conseil de discipline, pourra être assortie d'une mesure de sursis.
Cette sanction pourra être prononcée par le conseil de discipline de l'établissement pour des faits qui portent atteinte de façon grave à tout membre de la communauté dans son intégrité morale et physique, ou qui touche à ses biens : menaces, violences, coups et blessures, agressions multiples, dégradations des biens y compris ceux de l'établissement, vols, introduction ou vente de stupéfiants, d'armes, d'alcool, de produits illicites... dans l'établissement.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

L'engagement d'une procédure disciplinaire (recours à la sanction) est obligatoire en cas de violence verbale, acte grave et violence physique.

Le conseil de discipline sera saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement aura été victime de violence physique.

La sanction de l'établissement ne met pas son auteur à l'abri d'éventuelles poursuites judiciaires.

Selon les caractères du fait, l'élève pourra comparaître devant le conseil de discipline de l'établissement délocalisé et, dans un cas particulièrement difficile, devant le conseil de discipline départemental.

Le conseil de discipline pourra proposer des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

En cas d'exclusion temporaire ou de mesure conservatoire, des mesures d'accompagnement seront mises en place afin d'assurer la continuité des apprentissages.

Article 3 : Les dispositifs alternatifs et mesures de prévention et d'accompagnement

- La convocation des parents par le CPE ou le chef d'établissement.
- La mise en place d'une fiche de suivi.
- La confiscation d'objets jugés dangereux ou gênants qui ne seront rendus qu'à la famille.
- En cas de dégradation des biens de l'établissement, une réparation sera exigée (remboursement, sanction, mesure de responsabilisation alternative à la sanction...).
- Toute exclusion temporaire des cours ou de l'établissement sera accompagnée de travaux scolaires notés tels que leçons, devoirs. Ces travaux seront définis par le chef d'établissement et le professeur principal de la classe en liaison avec l'équipe éducative.
- Un tuteur volontaire, membre de la communauté éducative pourra suivre particulièrement un élève concerné par une sanction grave.
- Convocation de la Commission éducative.

Article 4 : La commission éducative

La commission éducative se réunit pour engager un dialogue entre la communauté scolaire et l'élève qui persiste dans une attitude non conforme à son statut d'élève ; elle définit un contrat scolaire pour l'élève et peut mettre en place toute mesure.

1 : Sa composition sera la suivante :

- Le chef d'établissement
- L'adjointe gestionnaire
- Un conseiller principal d'éducation
- Le professeur principal de la classe accompagné ou non de professeurs de la classe
- 2 délégués des parents issus des représentants au conseil d'administration
- 2 délégués des personnels d'enseignement et d'éducation issus des représentants au conseil d'administration

2 : Ses modalités de fonctionnement et ses compétences seront les suivantes :

- Réunion sur demande du chef d'établissement
- Convocation des parents par courrier
- Mise en garde solennelle de l'élève en infraction et mise en place d'un « contrat scolaire » et de toute autre mesure d'aide à la scolarité.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Toute modification d'un ou plusieurs articles du présent règlement pourra être demandée par au moins 30 % des membres du Conseil d'Administration et soumise à l'approbation de tous.

Je, soussigné (Nom et prénom du responsable légal ou du tuteur pour les élèves mineurs).

NOM :

PRENOM :

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et déclare l'approuver sans réserve.

Fait à..... le

Signature

CHARTE INFORMATIQUE

Préambule

La présente charte informatique a pour but de définir les modalités et conditions générales d'utilisation des moyens informatiques du Lycée des métiers du commerce et de la vente Jean-François Cail et d'assurer le développement de l'utilisation de l'informatique dans le respect des lois et règlements.

Elle s'applique à tous les utilisateurs de ces moyens (élèves, étudiants, enseignants, agents, stagiaires, formateurs, ...) et vise à définir leurs droits et devoirs.

Elle s'applique à toutes les ressources informatiques mises à disposition par le Lycée des métiers du commerce et de la vente Jean-François Cail.

Article 1^{er} : Ressources informatiques et Internet

Le Lycée des métiers du commerce et de la vente Jean-François Cail met à disposition de ces utilisateurs du matériel informatique destiné à leur usage dans le cadre de leur activité au sein du lycée : serveurs, stations de travail, micro-ordinateurs et ordinateurs portables des réseaux pédagogiques et administratifs, connectés ou non à un réseau ainsi que leurs périphériques (imprimantes, scanners, vidéo projecteurs, tableau interactif, ...). L'accès aux salles informatiques ne peut se faire qu'en présence d'un adulte responsable.

Il permet d'accéder à des informations (données académiques ou nationales), à des logiciels et /ou à Internet.

Pour les élèves, l'utilisation des ressources informatiques et Internet est soumise au respect du règlement intérieur du Lycée des métiers du commerce et de la vente Jean-François Cail. Il est précisé que l'utilisation de l'informatique et de l'Internet au Lycée est strictement réservée à des fins pédagogiques.

Article 2 : Code de l'utilisateur : responsabilités et engagements.

L'informatique, Internet, les services de communication numérique et les réseaux ne sont pas des espaces de non-droit.

2.1 - Respect du matériel

Chaque utilisateur est en droit de trouver le matériel informatique en état de fonctionner et donc a le devoir de le laisser dans l'état où il l'a trouvé.

L'utilisateur s'engage à :

- Prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.
- Respecter les procédures de mise en œuvre du matériel.
- Ne pas désactiver ou modifier la configuration des logiciels installés
- Ne pas modifier la configuration du système (interdiction de télécharger tout type de logiciels, jeux, virus, ... d'interrompre ou de perturber le fonctionnement du réseau).
- Informer l'enseignant ou les personnes responsables de toute anomalie ou de tout dysfonctionnement constatés.

Les élèves ne sont pas autorisés à intervenir sur le matériel (déconnexion de périphériques, changement de cartouches).

2.2 - Respect de la personne

L'utilisation de l'informatique se doit de ne pas déroger aux règles de conduite en société et de ne pas mettre en danger la personne humaine.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images, photographies provocants ou diffamatoires.
- Respecter la charte de l'utilisateur d'Internet de l'académie de Poitiers lors de l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique. Notamment, tout message doit être rédigé dans un langage correct et être signé.
- Ne pas porter atteinte à la vie privée d'autrui : « Chacun a droit au respect de sa vie privée » (article 9 du Code Civil). Ainsi, chaque personne peut interdire la reproduction de ses traits.

C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation et il ne suffit pas d'avoir acquis les droits du photographe. S'agissant des mineurs, ce droit à l'image, mais aussi au respect de la personne, est d'application stricte.

- Toujours enregistrer son travail ou ses documents sous son répertoire personnel.
- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui.
- Ne pas mettre en place, conserver ou divulguer un fichier de données nominatives sans l'autorisation des personnes concernées et des autorités adéquates (CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Article 3 : Respect des droits à la propriété

L'utilisation de l'informatique permet la reproduction aisée de ressources numériques mais reste soumise au respect des droits à la propriété.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas publier, reproduire ou distribuer des documents ou une œuvre sans le consentement de leur auteur. Sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et sa source, sont autorisées les analyses et courtes citations justifiées par leur caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées, ainsi que les revues de presse. Par contre, la jurisprudence interdit la citation d'une image ou même d'un son (même s'il s'agit d'un simple extrait sonore ou du détail d'une image) : l'utilisation d'un document provenant d'Internet se devra donc de préciser la source et sera sujet à l'autorisation de l'auteur.
- Ne pas reproduire ou copier un logiciel.

Article 4 : Respect des valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale

L'utilisation de l'informatique est soumise au respect des principes et valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, ainsi qu'au respect des valeurs humaines.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas créer et diffuser de sites Internet ou de Blogs lors d'activités pédagogiques impliquant le **Lycée des métiers du commerce et de la vente Jean-François Cail** sans avoir eu auparavant l'accord du Proviseur du Lycée.
- Ne pas consulter de sites Internet ou Blogs à caractère raciste, antidémocratique, antihumaniste, pornographique ou incitateur à la violence et à la consommation de substances interdites.
- Respecter les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.
- Ne pas commercer par Internet.
- Ne pas utiliser le réseau à des fins commerciales ou personnelles.

Article 5 : Informatique à l'internat

L'établissement met à disposition des internes du matériel (ordinateurs portables ainsi qu'une connexion internet wifi) destiné à leur usage dans le cadre de leurs activités au sein du lycée à l'internat.

L'utilisation du matériel informatique et d'Internet à l'internat répond aux règles de la charte informatique ci-dessus en ce qui concerne le respect du matériel, le respect de la personne, le respect des droits de propriété et le respect des valeurs fondamentales de l'éducation nationale.

L'utilisation des ressources informatiques et Internet à l'internat est elle aussi soumise au respect du règlement intérieur du Lycée des métiers du commerce et de la vente Jean-François Cail.

A 22 h 00, le matériel informatique devra être rendu au surveillant et l'accès à Internet sera coupé.

L'usage des ordinateurs portables mis à disposition par le lycée pour l'internat sera prioritairement réservé aux élèves qui souhaitent l'utiliser pour travailler.

Remarque : les ordinateurs personnels ne peuvent en aucun cas se connecter à Internet par le biais de réseau wifi de l'internat.