



JEAN
MACÉ



LYCÉE PROFESSIONNEL
CHOISY LE ROI

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nouvelle version votée par le conseil d'administration du 16/02/2022

Préambule

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative (élèves, personnels, et responsables légaux) 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. Le règlement intérieur doit contribuer prioritairement à l'amélioration du climat scolaire pour une école sereine et citoyenne. Conformément à la circulaire n° 2011-112 du 01-08-2011, le règlement intérieur est inscrit dans les grands principes du service public d'éducation : principes de gratuité de l'enseignement, devoir de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

SOMMAIRE

I- Organisation pratique de l'établissement

1. Horaires d'ouverture et grille horaire
2. Conditions d'accès aux locaux
3. Régime des entrées et sorties des élèves
4. Déroulement des cours
5. Santé et urgences médicales
6. Le service de la demi-pension
7. Accidents et assurances

II- Organisation pédagogique de l'établissement

1. Organisation de l'année scolaire
2. Le matériel et outils pédagogiques
3. Organisation des connaissances
4. Le contrôle en cours de formation (CCF)
5. L'éducation physique et sportive (EPS)
6. Le centre de documentation et d'information (CDI)
7. Tenue professionnelle
8. Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)
9. Parents au lycée

III- Les règles de vie dans l'établissement

1. Droits et obligations des élèves
2. Punitons et sanctions applicables
3. Les mesures de prévention et d'accompagnement

IV- Annexes

1. Charte numérique, service de l'ENT
2. Charte de la laïcité à l'école
3. Charte des sorties et voyages scolaire

I) ORGANISATION PRATIQUE DE L'ETABLISSEMENT

1/ Horaires d'ouverture et grille horaire de l'établissement

Le lycée JEAN MACÉ est ouvert pour les élèves de 8 h 15 à 17 h 25 du lundi au vendredi. Pour des questions de sécurité et de contrôle d'accès renforcé, la porte d'entrée du lycée ferme consécutivement à chaque sonnerie. S'agissant des débuts de chaque demi-journée, la porte ferme consécutivement à la deuxième sonnerie de 8 h 30 et de 13 h 25. Les cours sont organisés en séquences de 55 minutes selon les modalités suivantes :

Déroulement de la journée

Matin :	Après-midi :
8 h 25 (1 ^{ère} sonnerie) Montée des élèves	13 h 20 (1 ^{ère} sonnerie) : Montée des élèves
8 h 30 (2 ^{ème} sonnerie) Début des cours	13 h 25 (2 ^{ème} sonnerie) : Début des cours
9 h 25	14 h 20
10 h 20 – 10 h 35 récréation	15 h 15 – 15 h 30
	récréation
10 h 35	15 h 30
11 h 30	16 h 25
12 h 25	17 h 20 Fin des cours

2/ Conditions d'accès aux locaux de l'établissement

Les élèves doivent obligatoirement présenter leur carnet de correspondance ou leur carte de lycée à l'entrée du lycée. En cas de non présentation, le nom de l'élève ayant oublié son carnet sera inscrit sur un registre. Après plusieurs oublis notés par le service de la vie scolaire, les parents seront informés et l'élève pourra être puni. En dehors des personnels et des élèves, toute personne entrant dans l'établissement doit se présenter à la loge d'accueil et décliner son identité. Un badge visiteur sera remis contre émargement. L'usage des lecteurs, tablettes et téléphones portables est interdit dans les bâtiments du lycée. Il n'est autorisé de se servir du téléphone dans la cour qu'avec des écouteurs. La sécurité des biens personnels des élèves (téléphone portable par exemple) est placée sous l'entière responsabilité des élèves et celle de leur famille. Tout contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire

3/ Régime des entrées et des sorties des élèves

Il est rappelé que le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Le retard ponctuel et exceptionnel peut être accepté par le professeur avec une tolérance de 5 minutes. Au-delà de cette tolérance, l'élève ne peut accéder à la classe : il est alors pris en charge par le service vie scolaire qui enregistrera un retard non accepté. Toutefois, sur présentation d'un justificatif et pour des cas exceptionnels acceptés préalablement par le service de la vie scolaire, un assistant d'éducation pourra accompagner un élève en cours.

Pour les élèves de 3^{ème} prépa métiers : Le régime est celui en vigueur dans les collèges. En cas d'absence de professeurs, les élèves sont pris en charge par le service vie scolaire. Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le lycée avant leur dernière heure de cours de la journée.

Pour les élèves de BAC PRO et de CAP : Les élèves ont la possibilité de sortir librement s'ils n'ont pas cours, en respectant la grille horaire du lycée. Les élèves mineurs doivent y être autorisés par leur famille sur le carnet de correspondance.

4/ Déroulement des cours

En s'inscrivant au lycée, l'élève s'engage à suivre tous les cours inscrits à son emploi du temps.

Les absences prévisibles et légitimes doivent faire l'objet d'une demande préalable, écrite par la famille ou l'élève majeur, à l'attention du Conseiller Principal d'Education.

Les absences imprévisibles seront signalées au plus vite par téléphone et confirmées par des pièces justificatives, selon le cas, au service vie scolaire. La famille remplira le volet prévu à cet effet dans le carnet de correspondance.

Toutes les absences sont saisies, en début de cours, par les enseignants. Par contre, les exclusions de cours sont saisies par le service vie scolaire. Les absences sont signalées deux fois par jour par SMS et un bilan des absences est communiqué aux familles régulièrement. Les responsables légaux peuvent alors être convoqués en cas d'absences trop nombreuses. Enfin, un « signalement absentéisme » pourra être communiqué auprès de la Direction Académique. Toutes les informations relatives à l'absentéisme et à la ponctualité des élèves sont disponibles en temps réel sur Pronote et visible par tous les responsables légaux munis de leurs codes de connexion à l'Environnement Numérique de Travail- EN.

5/ Santé et urgences médicales

Il est rappelé l'interdiction à toute personne de fumer et de vapoter dans les établissements scolaires. De même l'introduction de produits stupéfiants ou d'alcool est totalement interdite. Les élèves atteints de troubles de la santé tels que les allergies, les intolérances alimentaires ou souffrant de pathologie chronique (asthme, par exemple) peuvent bénéficier d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Il est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille.

La liste des élèves ayant un PAI est communiquée par le pôle médical au service de la vie scolaire, au DDFPT (directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques) et à la direction du lycée.

En cas de maladie, de malaise ou d'indisposition l'élève ne peut en aucun cas quitter de lui-même l'établissement par mesure de sécurité. Tout élève victime d'une indisposition l'empêchant de suivre les cours doit se présenter à l'infirmerie ou - en l'absence de l'infirmière - au bureau de la vie scolaire qui contactera les parents ou une personne mandatée par eux pour venir le chercher et le prendre en charge. En cas de malaise ou d'accident grave, le SAMU sera appelé. Il pourra décider d'un transfert vers l'hôpital du secteur. Dans tous les cas les parents seront informés.

6/ Le service de la demi-pension

La demi-pension est un service rendu aux familles. Elle fonctionne du lundi au vendredi. Deux services sont prévus : le premier à 11 h 45 et le second à 12 h 30. Les élèves demi-pensionnaires doivent respecter les règles de fonctionnement de la demi-pension.

En cas de non-respect de ces règles, une exclusion temporaire peut être prononcée par le chef d'établissement, ou définitive par décision du conseil de discipline.

L'inscription à la demi-pension sera prise en compte si la demande est intégralement remplie et signée par le responsable légal et l'élève. Cette inscription engage la famille à régler les frais de demi-pension dès réception de la facture émise par le lycée. Tout trimestre commencé est dû. L'élève peut s'inscrire ou se désinscrire en cours d'année. Pour des raisons d'hygiène et de précaution au niveau de la santé, les élèves externes ne sont pas autorisés à amener et consommer de la nourriture ou des boissons autres que de l'eau dans les bâtiments et dans les salles. Les élèves bénéficiant d'un P.A.I. peuvent emporter leur repas pour le consommer à la cantine. En cas de difficultés financières, les responsables légaux peuvent contacter l'assistante sociale de l'établissement qui pourra alors solliciter la mobilisation d'une partie du fonds social du lycée. Des remises d'ordre sont accordées dans les cas suivants :

➤ De droit :

- Service de ½ pension non assuré pour quelque raison que ce soit Absence pour stages (PFMP) obligatoires dans la scolarité
- Absence pour sorties pédagogiques ou voyages scolaires à caractère obligatoire ou facultatif (sauf si un repas froid est fourni par l'établissement)
- Désinscription de l'établissement
- Exclusion définitive du service de demi-pension prononcée par conseil de discipline

➤ Sur demande écrite de la famille :

- Absence pour raison médicale d'une durée égale ou supérieure à 5 jours consécutifs (présentation du certificat médical dans les 2 jours calendaires suivant le retour de l'élève dans l'établissement)

➤ Pour motifs culturels.

7/ Accidents et assurances

Les attestations d'assurance doivent être remises obligatoirement à la rentrée au professeur principal de la classe. Pour toutes les activités obligatoires, les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités prévues dans leur emploi du temps, ainsi que pour tous les déplacements effectués entre les cours à des fins pédagogiques soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'établissement. Cette législation s'applique également aux périodes de formation en milieu professionnel.

- Au lycée : Selon les cas, un personnel du lycée établira une déclaration d'accident et remettra à l'élève les documents pour la prise en charge des frais médicaux.
- En entreprise : Les accidents survenus sur les lieux de stage sont régis par une convention signée entre le lycée et l'entreprise. L'élève accidenté doit effectuer d'abord la déclaration auprès de l'entreprise puis auprès du lycée.

Sont exclus de cette législation, les trajets « domicile - établissement », « domicile - lieu d'activité pédagogique obligatoire » et vice-versa. Il est à noter que seuls sont couverts les « dommages subis ».

II- ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT

1. Organisation de l'année scolaire

L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour les classes de seconde professionnelle, de 3^{ème}, et les classes de CAP1. Pour les autres classes de 1^{ère} et de terminale BAC PRO et CAP2, l'année est divisée en deux semestres. A l'issue de chaque période, un conseil de classe est organisé. Il est présidé par le chef d'établissement ou le DDFPT.

Le conseil de classe peut prononcer des « mises en garde » (travail, absence, comportement) ou attribuer des mentions « encouragements », « compliments », « félicitations » ou « excellence du conseil de classe » pour récompenser des résultats et/ou une attitude positive face au travail. La gratification « excellence du conseil de classe » va au-delà des félicitations et récompense les élèves qui obtiennent 17,18 ou 19 sur 20 de moyenne générale au trimestre ou au semestre. Certains de nos élèves se distinguent vraiment par leurs très bons résultats ; autant les valoriser davantage.

2. Le matériel et outils pédagogiques

La classe est un lieu de travail à la fois personnel et collectif qui nécessite que l'élève s'y présente avec son sac contenant le matériel précisé en début d'année par chaque professeur de chaque discipline.

Le carnet de correspondance est exigible tout le temps. Sa non-présentation à la demande d'un personnel de l'établissement peut entraîner une convocation avec le conseiller principal d'éducation. En cas d'oubli et de non présentation du carnet, l'élève pourra être puni.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les professeurs. Ils doivent apporter le matériel nécessaire et adopter le comportement qui s'impose à un travail collectif.

Les élèves sont dotés de matériels informatiques à chaque rentrée, par la Région Ile de France (ordinateurs portables).

L'usage du téléphone portable en classe est interdit pour tous les élèves, sous peine de confiscation ou de mesures disciplinaires.

En effet, les enseignants, CPE ou AED peuvent confisquer le téléphone portable d'un élève en cas d'utilisation non autorisée ou en cas de réticences de l'élève à ranger son téléphone.

Le téléphone confisqué sera remis à l'élève à la fin de la séquence de cours avec le professeur concerné (exemple : à la fin de l'heure si le cours dure 1H, à la fin de l'heure suivante si le cours dure 2H avec le même professeur).

Si l'élève refuse de ranger son portable et qu'il refuse également la confiscation, il pourra être puni par l'enseignant (heure de retenue, travail supplémentaire, exclusion de cours et parents immédiatement informés).

En cas d'incident ou de contestation d'un élève et qui causerait du trouble à la gestion de classe, un téléphone confisqué pourra être remis par le professeur à la CPE ou à la Provisseure.

Dans ce cas, le téléphone ne sera rendu à l'élève qu'à la fin de sa journée de cours, selon son emploi du temps. Sa famille sera informée par la Vie scolaire. Pour les cas les plus graves concernant des élèves mineurs - cas laissés à l'appréciation du chef d'établissement - le téléphone ne sera remis qu'aux parents de l'élève, en mains propres (ou à leur enfant, sur décharge écrite s'ils ne peuvent se déplacer).

Toute confiscation de téléphone sera consignée dans Pronote par le personnel qui a confisqué l'appareil afin de comptabiliser, pour chaque élève, le nombre d'incidents liés à l'usage du téléphone portable en classe.

Mesures disciplinaires en cas d'utilisation abusive ou détournée du téléphone, et d'incidents liés à l'interdiction du téléphone :

En cas d'utilisation non autorisée du téléphone en classe ayant pour conséquence une perturbation grave du cours (exemple : tricherie, utilisation du téléphone pour capturer des images de l'élève lui-même, de ses camarades ou d'un adulte, diffusion sur les réseaux sociaux où il sera possible d'identifier une vidéo capturée pendant un cours), des mesures disciplinaires pourront être décidées par le chef d'établissement.

Ces mesures disciplinaires s'étendent de l'avertissement écrit jusqu'à la saisine du conseil de discipline, en fonction de la situation et de la gravité des faits et des implications. Chaque situation sera traitée en fonction du contexte de l'incident.

De façon exceptionnelle, l'utilisation du téléphone portable en classe est possible à des fins uniquement pédagogiques. Ces règles d'utilisation sont définies par le professeur en début de séance. Lorsque l'activité est terminée, le professeur le signale aux élèves et le téléphone portable doit donc être rangé. Son utilisation en classe n'est alors plus autorisée.

D'autre part, un élève présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant peut être autorisé à utiliser des équipements connectés si son état de santé le nécessite. Cependant, cela ne sera possible que sur signalement écrit de ses parents auprès de la cheffe d'établissement, de la CPE ou de l'infirmière. Ces situations restent exceptionnelles et sont généralement accompagnées de mesures consignées dans des documents officiels (PAI, GEVA-SCO, PAP).

3. Organisation des connaissances

En cas d'absence d'un élève à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée et que le motif est recevable, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Si l'absence est injustifiée une retenue pourra être posée par le professeur pour le rattrapage de ce contrôle.

L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son bulletin et sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats. Dans ce cas, le motif y figurera par écrit. Cette situation aura des conséquences sur la suite de sa scolarité dans le lycée et pour la demande de poursuite d'études post-bac.

4. Le contrôle en cours de formation (C.C.F.)

Le contrôle en cours de formation (C. C. F.) vise à évaluer les acquis professionnels résultant de mises en situation pratiques et réelles.

Le C.C.F. s'appuie sur des situations d'évaluation et s'intègre dans le processus de formation. Les situations d'évaluation sont certificatives, c'est à dire qu'elles font partie de l'examen préparé. Le C.C.F. revêt un caractère obligatoire et conditionne l'obtention du diplôme préparé. En cas d'absence au C.C.F., l'élève sera convoqué à nouveau à condition qu'il ait fourni un justificatif valable dans un délai de 48 h.

5. L'éducation physique et sportive (EPS)

Déplacements

Les installations mises à notre disposition sont relativement éloignées du lycée. Afin que les

élèves puissent bénéficier pleinement des cours d'EPS, les élèves se rendent directement sur le lieu des installations.

Concernant les 3èmes prépa-professionnelles

A la sonnerie : Les élèves se réunissent dans la cour au niveau de la salle des professeurs et attendent l'enseignant d'EPS. L'appel est effectué dans la cour puis ils quittent l'établissement avec celui-ci.

A la fin du cours : L'enseignant raccompagne la classe jusqu'à l'établissement.

Les trajets, de l'établissement et les installations sportives s'effectuent donc toujours en présence de l'enseignant.

Dispenses

En cas d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS (blessure, maladie...), l'élève doit se signaler à son professeur d'EPS en début de cours. L'article R312-2 du code de l'éducation précise que « Les élèves (...) qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. » Ainsi, l'inaptitude résulte d'un diagnostic. Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe. À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant devra adapter son enseignement aux capacités de l'élève. - S'il s'agit d'une inaptitude ponctuelle, les responsables légaux inscrivent un mot dans le carnet de correspondance, à titre exceptionnel, pour expliquer la situation. S'il s'agit d'une inaptitude plus longue, l'élève fournit au professeur d'EPS un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Dans les deux cas, l'inaptitude ne dispense pas l'élève de sa présence en cours d'EPS. Le professeur pourra, le cas échéant et selon son jugement, soit adapter les exercices proposés, soit demander à l'élève de se rendre en étude. L'élève apportera toujours avec lui sa tenue d'EPS.

Concernant toutes les autres classes de l'établissement

Pour les cours d'EPS en début de journée et après le déjeuner : les élèves se rendent directement aux installations sportives à l'heure indiquée sur l'emploi du temps par leurs propres moyens.

Pour les autres cours de la journée : Les élèves quittent l'établissement dès la fin du cours précédent pour se rendre au plus vite, par leurs propres moyens, aux installations sportives.

A la fin du cours : Les élèves quittent l'installation sportive par leurs propres moyens. Les trajets de l'établissement jusqu'aux installations sportives et des installations sportives jusqu'à l'établissement se font donc sans l'enseignant.

6. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est ouvert 4 jours par semaine sous la responsabilité d'un professeur documentaliste et ne saurait être assimilé à un foyer ou à une permanence. Il accueille les élèves et/ou les professeurs selon l'horaire affiché à l'extérieur du CDI. Il a pour mission de favoriser la lecture, de former les élèves à la recherche documentaire sur des supports variés et d'ouvrir les élèves à la vie sociale, professionnelle et culturelle. Les élèves peuvent s'y rendre pour une séance ponctuellement dans le cadre d'un cours avec leur enseignant ou sur la base du volontariat pour emprunter des ouvrages, lire, travailler ou participer à des animations. Les élèves doivent adopter au CDI un comportement calme et discret compatible avec une ambiance de travail et de lecture. L'inscription à son entrée est obligatoire.

7. La tenue professionnelle

Le lycée professionnel est un lieu d'apprentissage des codes et savoir-être en entreprise.

Ainsi, un code vestimentaire propre à une tenue professionnelle sera appliqué un jour par semaine à chacun des niveaux du lycée professionnel, en cycle de Baccalauréat professionnel et de CAP.

Le calendrier des jours par niveau sera communiqué en début d'année pour chaque année scolaire (et janvier 2022 pour sa mise en place officielle pour l'année 2021/2022).

8. Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Ces périodes doivent se dérouler sous la responsabilité de l'équipe éducative. La validation du lieu d'une période de formation en milieu professionnel relève de l'expertise du professeur principal ou du DDFPT, sous l'autorité du chef d'établissement. Le nombre de semaines de PFMP à réaliser obligatoirement est fixé à 14 semaines pour un CAP et à 22 semaines pour un baccalauréat professionnel. L'insuffisance de semaines validées peut entraîner, à terme, la non-validation à l'examen. Les demandes éventuelles de rattrapage doivent être adressées préalablement par courrier signées par l'élève et/ou représentants légaux au chef d'établissement et sont motivées. Les élèves peuvent se faire rembourser les frais de repas ou autres équipements obligatoires sur présentation de justifications.

9. Parents au lycée

Les parents sont membres de la communauté éducative. Une liaison constante entre le lycée et les familles est un élément très important pour la réussite des études. Elle se fait par les documents obligatoires suivants :

- Les bulletins de notes trimestriels ou semestriels
- Les relevés d'absences
- Les plateformes numériques de communication mises à disposition par l'institution ou l'établissement (ENT et Pronote)

Les familles et les élèves sont tenus de se consulter régulièrement PRONOTE pour suivre la scolarité de leur enfant et vérifier l'actualisation hebdomadaire, voire quotidienne, de l'emploi du temps de leurs enfants.

Parents et enfants recevront à la rentrée leurs identifiants pour consulter les notes, l'emploi du temps, le cahier de textes etc.

En outre, un SMS est envoyé aux familles au début de chaque demi-journée en cas d'absence de l'élève. En cas de perte, le carnet de correspondance doit être racheté dans un délai d'une semaine au maximum au prix de 3 euros.

Les parents sont invités à rencontrer le professeur principal lors de la remise du 1er bulletin. Ils peuvent à tout moment sur leur demande par téléphone ou sur le carnet de correspondance être reçus par le chef d'établissement, par le conseiller principal d'éducation ou par un professeur.

III- RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Droits et obligations des élèves

Les droits

Les élèves ont le droit d'information, d'expression, de réunion, d'association et de publication. Ces droits s'exercent dans le respect des lois en vigueur. Tout affichage doit être fait sur le panneau prévu à cet effet après autorisation.

Ne sont pas autorisés les textes de nature publicitaire ainsi que ceux de nature confessionnelle ou politique ou pouvant porter préjudice à la réputation des personnes.

Ne sont pas autorisés les textes à caractère sexiste, raciste, homophobe, transphobe.

Tout écrit portant atteinte au pluralisme, aux principes de neutralité et de laïcité est susceptible d'engager les responsabilités civile et pénale de son rédacteur. Le chef d'établissement est fondé à en interdire la diffusion dans l'établissement.

Les droits des élèves s'exercent par l'intermédiaire de leurs délégués aux conseils de classe, leurs éco- délégués, leurs représentants au conseil d'administration, au conseil de la vie lycéenne (C.V.L.) ou lors de la réunion des délégués après avis de leurs camarades. La parité fille/garçon sera encouragée dans le cadre des élections des délégués au conseil de classe, au conseil d'administration et au conseil pour la vie lycéenne.

Sur tout point concernant le fonctionnement de l'établissement, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou du conseiller principal d'éducation, ainsi que lors des réunions des instances auxquelles ils participent ou sont représentés (C.V.L. et C.A. notamment).

Les élèves peuvent adhérer, de manière facultative, à la maison des lycéens (MDL) qui dispose d'un budget propre pour organiser des activités ou proposer des améliorations de la vie au lycée. Les élèves disposent d'une salle de foyer placée sous la responsabilité des élus lycéens au C.V.L.

Les obligations

L'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités du contrôle des connaissances.

S'il est absent, l'élève devra lui-même se mettre à jour (cours, devoirs, etc.) et participer normalement aux évaluations ultérieures, même si elles portent sur des cours auxquels il n'a pas assisté.

Aucun élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe, ni se dispenser de la présence à certains cours.

Les élèves volontairement absents en cours mais présents dans le lycée pourront faire l'objet de punitions ou de mesures disciplinaires. Leurs parents seront prévenus immédiatement.

D'autre part, l'obligation d'assiduité engage une attitude propice à celle-ci. Les élèves doivent s'investir dans une posture d'assiduité et de travail adaptée : ainsi, il est demandé aux élèves d'avoir leurs affaires de cours et leur matériel. Il est également exigé qu'ils retirent leurs manteaux, doudounes, casquettes, bonnets et capuches dès l'installation en classe».

En vertu de l'article L511.1 du Code de l'Éducation, la non-assiduité aux cours ainsi que la non-soumission aux contrôles des connaissances, est passible d'une convocation devant une commission ou d'un signalement auprès de la Direction Académique.

Le respect des personnes

Sont interdits les attitudes provocatrices envers les personnels et les autres élèves et les comportements susceptibles de constituer des pressions. Il est également interdit de perturber le déroulement des activités d'enseignement dans la classe ou de troubler plus globalement l'ordre dans l'établissement.

A titre d'exemples, voici une liste des comportements et postures susceptibles de faire l'objet de punitions ou de mesures disciplinaires.

- Refus d'un élève de retirer son manteau, sa doudoune, son bonnet, sa casquette, sa capuche à la demande d'un personnel.
- Tchiper les personnels et les enseignants ; adopter une attitude désinvolte et une posture irrespectueuse lorsqu'un adulte détenteur de l'autorité sollicite d'un élève qu'il change de comportement à des fins pédagogiques.
- Utiliser un vocabulaire inadapté aux enseignements scolaires (injures, insultes, vocabulaire familier), vis-à-vis des adultes mais aussi vis-à-vis des autres élèves.
- Tutoyer les personnels administratifs et les enseignants et les agents de service
- Faire des remarques à voix haute en classe ou dans les couloirs, visant à discréditer ou se moquer des personnels ou des autres élèves.

De plus, les propos à caractère sexiste, raciste, homophobe et transphobes feront l'objet de mesures éducatives ou disciplinaires.

Les jeux dangereux sont prohibés.

Filmer des élèves ou des personnels de l'établissement à leur insu et utiliser leur image est également prohibé. Tout manquement pourra entraîner une sanction et le dépôt de plainte des victimes.

Le respect des biens

Pour toute dégradation, l'élève devra réparer les dégradations causées ou aura une sanction prévue au règlement intérieur. Le dédommagement financier sera à la charge de l'élève s'il est majeur, ou de sa famille s'il est mineur.

La sécurité des biens personnels des élèves (téléphone portable) est placée sous l'entière responsabilité des élèves et celle de leur famille. L'usage du téléphone, des tablettes et autres appareils numériques est interdit dans les salles de cours. Ils sont tolérés dans les couloirs, la cour et à la cantine avec l'utilisation d'écouteurs. L'introduction et l'utilisation dans l'établissement de tout objet ou produit dangereux quelle qu'en soit la nature, entraînera une confiscation immédiate et, selon les cas, une sanction disciplinaire.

Tout usage abusif ou toute dégradation volontaire de matériel lié à la sécurité met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront donc

particulièrement sévères.

2. Punitions et sanctions applicables (référence circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 et Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions

Dans de nombreux cas, la non-application du règlement intérieur peut être réparée par un dialogue direct entre l'élève et son professeur en présence ou non du conseiller principal d'éducation ou des parents ou de la direction du lycée. Les punitions et les sanctions ont un but éducatif. Elles sont graduées, individuelles et expliquées. En cas de manquement grave, l'élève doit être entendu. En cas de sanction, la famille doit être prévenue et invitée à rencontrer le (s) professeur (s), le conseiller principal d'éducation ou le chef d'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance, les enseignants ou sur demande d'un autre membre de la communauté éducative. Elles concernent tout manquement au règlement intérieur. Les sanctions sont prononcées uniquement par le chef d'établissement. Les punitions ou sanctions ne peuvent pas être collectives. Elles doivent être individuelles, mais peuvent concerner plusieurs élèves. Remarque importante : la note « 0 » ne peut être prononcée ni comme punition, ni comme sanction.

Les punitions

- Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents (envoi d'un courrier aux responsables légaux avec signature d'un accusé réception)
- Excuse orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours : cette mesure ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. L'élève exclu doit alors être accompagné par un autre élève de la classe au service de la vie scolaire. L'élève exclu sera pris en charge qu'à condition que celui-ci ait à un devoir à réaliser pendant l'exclusion. Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les mesures de prévention :

- Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement

Une lettre d'engagement de bonne conduite, d'assiduité et de travail – basée sur les principes du règlement intérieur - pourra être demandée aux élèves avec visa signé de leurs parents s'ils sont mineurs, et de l'équipe pédagogique.

Cette lettre d'engagement, mise en place pour certains élèves après plusieurs incidents et, plus particulièrement lors d'un retour d'exclusion temporaire, est un document interne à l'établissement. Elle récapitule l'ensemble des points et des exigences de bonne conduite, déjà expliqués dans le règlement intérieur.

Elle est une charte de bonne conduite individuelle à valeur d'engagement moral de l'élève. Il ne s'agit pas d'un contrat.

En cas de non-respect des engagements pris dans cette lettre, celle-ci pourra être contextualisée avec des faits précis et en rapport direct avec le non-respect du règlement intérieur.

Les sanctions :

- Avertissement, il constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions
- Blâme : Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement
- Mesure de responsabilisation : Elle 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 peut se dérouler au sein de l'établissement. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli.
- Exclusion temporaire de la classe : Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Il est alors exclu de cours pendant une période définie avec l'obligation de venir au lycée pour effectuer du travail.
- Exclusion temporaire de l'établissement : Elle peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elle est limitée à huit jours,
- Exclusion définitive de l'établissement : Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

3. Les mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative.

La commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

– Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint ou un conseiller principal d'éducation désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

– Missions

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

La commission éducative a notamment pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.

IV - ANNEXES

1. Charte numérique, service de l'ENT (environnement numérique de travail)

Chaque utilisateur doit valider la charte d'usage pour activer son compte ENT. Le lycée respecte la réglementation européenne sur la protection des données personnelles.

Dans un souci de préserver les droits de tous les membres de la communauté éducative, il est rappelé que sont interdits :

- Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image.
- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, raciste, xénophobe, sexiste, homophobe ou transphobe susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique
- La publication d'images ou de propos sexistes, racistes, homophobes ou transphobes portant atteinte à la dignité de la personne ; la publication de contenus ayant recours à des codes genrés.
- Tout message présentant de manière favorable des actes illégaux ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale

2. Charte de la laïcité à l'école

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

Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.

3. Charte de l'égalité à l'école

Dans un souci de préserver les droits et la dignité de tous les membres de la communauté éducative et de préserver le respect de la liberté de chacun et de l'égalité entre tous, il est rappelé que le recours à la bienveillance est vivement sollicité et que sont proscrits :

Toute inscription, qu'elle soit murale ou sur les tables, à caractère sexiste, homophobe, transphobe, raciste ou ayant recours à des codes visuels genrés.

Tout affichage à caractère sexiste, homophobe, transphobe, raciste ou ayant recours à des codes visuels

genrés péjoratifs ayant pour objectif de se moquer ou d'exclure.

Tout propos ou comportement à caractère raciste, homophobe ou transphobe portant atteinte à la dignité de la personne : gestes déplacés, regards persistants, sifflement, remarques incorrectes

Tout propos, jugement ou comportement discriminatoire fondé sur des considérations genrées de l'autre

Dans les instances représentatives des élèves, la parité Femme/Homme sera encouragée.

De plus, afin de préserver l'intimité de toute personne et promouvoir l'égalité et la non-discrimination par le sexe et pour des raisons d'hygiène, les poubelles des toilettes de l'établissement devront être des poubelles fermées.

L'établissement s'engage dans la durée à mener des temps de formation et de sensibilisation visant à protéger toute personne dans son intégrité et à lutter contre toute forme de discrimination y compris vis-à-vis des personnes en situation de handicap. L'objectif est de promouvoir les valeurs de respect, d'égalité pour une école inclusive.

4. Charte des sorties et des voyages

Le lycée peut organiser des sorties et des voyages scolaires qui participent à sa mission éducative :

Les sorties scolaires sont, le plus souvent, rendues obligatoires : elles s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement et/ou s'intègrent à la progression pédagogique du ou des professeur(s) organisateur(s). Lorsque ces sorties sont obligatoires, elles sont totalement gratuites pour les familles au nom du principe de la gratuité de l'enseignement public. Les sorties prévues en dehors de l'emploi du temps peuvent avoir un caractère facultatif.

Les voyages scolaires (comprenant une ou plusieurs nuitées ont toujours un caractère facultatif) peuvent être financés par des dons, et des subventions. Une participation financière des familles sera systématiquement demandée. En aucun cas, les familles ne doivent assumer les frais des adultes accompagnateurs.

Conformément à la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011, toutes les sorties et les voyages doivent faire l'objet d'un vote préalable du conseil d'administration.

5. Charte du développement durable

Le lycée encourage les élèves et les personnels à appliquer la charte de développement durable, rédigée par les éco-délégués et qui sera affichée dans toutes les salles et les espaces communs du lycée.

J'ai lu, j'ai pris connaissance et je m'engage à respecter ce règlement intérieur.

Date :

Signature de l'élève :

Signature des parents :

