

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé par le conseil d'administration du 16 novembre 2021

L'inscription d'un élève par sa famille vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement à le respecter. Le règlement intérieur ainsi que la charte informatique s'appliquent aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves selon les textes en vigueur.

L'appartenance à l'établissement impose à tous les membres de la communauté scolaire le respect du présent règlement.

PRÉAMBULE

Les élèves du Lycée Alphonse Daudet doivent avoir conscience qu'ils viennent au lycée pour acquérir des connaissances, former leur personnalité et préparer leur avenir professionnel. L'apprentissage de l'autonomie fait partie de l'éducation. Tout le personnel du lycée œuvre dans ce sens. Aussi, chacun est tenu de respecter les règles de vie commune. Les règles de fonctionnement du lycée, l'exercice des devoirs et des droits de chacun de ses membres s'inscrivent dans :

- Les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence physique ou verbale.
- L'obligation pour chaque élève d'être assidu et ponctuel, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement, d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.
- Le respect mutuel entre adultes et élèves et les élèves entre eux.

Les lycéens dans le cadre de leur formation civique exercent leurs responsabilités individuelles et collectives de citoyen. L'accès progressif à l'autodiscipline est un objectif majeur de l'éducation citoyenne.

Dans un souci du maintien de l'ordre et du respect des biens et des personnes dans notre lycée, tout manquement sera suivi de sanctions qui, selon la gravité, pourra conduire le chef d'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires au retour de la sécurité et ensuite à la convocation du Conseil de Discipline, qui a compétence pour une exclusion définitive.

I – FONCTIONNEMENT de L'ÉTABLISSEMENT

1°) HORAIRES

L'établissement est ouvert de 7h45 à 17h55.

Les cours ont lieu: lundi*, mardi*, mercredi matin*, jeudi*, vendredi*aux horaires ci-dessous :

*Possibilité de cours entre 12h - 13h ou 13h - 14h

*Mercredi matin : fin des cours à 12h ou 12h30

Séquences	Horaires et sonneries	Durée (minutes)
<i>Signal mise en route matin</i>	7h55	5
M1	8h-8h55	55
M2	8h57-9h52	55
<i>Récré</i>	9h52-10h08	16
M3	10h10-11h05	55
M4	11h07-12h02	55
M5	12h04-12h59	55
<i>Après-midi</i>		
S1	13h00-13h55	55
S2	13h55-14h50	55
S3	14h52-15h47	55
<i>Récré</i>	15h47-16h03	14
S4	16h03-16h58	55
S5	17h00-17h55	55

Le mercredi après midi est consacré aux activités sportives de l'association Sportive et à l'organisation de devoirs de rattrapage pour les élèves absents aux évaluations ponctuelles quel que soit le niveau et la classe. L'accueil des élèves est organisé le matin, une ½ heure avant le début des cours. Les activités diverses peuvent être organisées occasionnellement jusqu'à 18h30.

2°) ACCÈS :

- L'entrée principale est réservée à l'usage des personnels et des visiteurs
- L'entrée des élèves se fait uniquement par la porte donnant directement accès à la cour.
- La salle des professeurs est strictement réservée aux personnels.
- Les élèves ne peuvent accéder au gymnase que quand ils ont cours ou quand ils y sont autorisés.
- Pour permettre l'entretien des bâtiments, l'accès y est interdit avant 7h55.

3°) CIRCULATION :

- Pour permettre les mouvements, le portail élèves est ouvert 5 mn avant, fermé 5 mn après les horaires prévus.
- Pendant les récréations, les élèves doivent descendre dans la cour.
- En cas d'absence de professeur(s) ou de liberté prévue à l'emploi du temps entre deux heures de cours, les élèves peuvent, soit :
 - Se rendre en salle de permanence, réservée au travail en autodiscipline.
 - Se rendre au Centre de Documentation et d'Information.
 - Se rendre à la cafétéria en autodiscipline.
 - Travailler dans le calme dans le hall d'entrée.
 - Stationner dans la cour.
 - Sortir de l'établissement dans le respect des horaires.

Ils ne doivent en aucun cas rester dans les couloirs.

4°) SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT : DEMI-PENSION

La demi-pension est un service proposé aux familles. Elle n'a en aucun cas un caractère obligatoire ou de droit, même pour les familles domiciliées hors TARASCON.

Son fonctionnement répond à des modalités particulières, dans le cadre d'une organisation financière rigoureuse.

Modalités de fonctionnement du service

A) l'accueil : La demi-pension est ouverte de 11h30 à 13h15 (sauf indication contraire) le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de la période scolaire, soit 36 semaines.

B) l'inscription et la fréquentation :

• DEMI-PENSIONNAIRES

- 1) L'inscription à la demi-pension **vaut pour toute l'année scolaire**. Elle est demandée à l'inscription.
- 2) Les demandes de radiation (à titre exceptionnel) de la demi-pension devront faire l'objet d'un **courrier motivé** adressé au chef d'établissement avant le début du trimestre concerné. Passé cette date, aucune demande de mutation, sauf cas de force majeure, ne pourra être prise en compte.
- 3) Chaque élève demi-pensionnaire régulièrement inscrit à la demi-pension, a une carte magnétique qui est sa propriété et qu'il doit toujours avoir sur lui. Cette carte est personnelle et obligatoire pour son repas. L'élève qui aura oublié sa carte, ne pourra passer au self qu'en fin de service muni d'un laissez passer qu'il sera venu chercher au secrétariat d'intendance avant 12h30 s'il est régulièrement inscrit pour le jour considéré. En cas d'oublis répétés, l'élève devra acheter une nouvelle carte. La première est fournie gratuitement et doit durer toute la scolarité au lycée (**obligation d'en prendre soin**). En cas de perte, vol, destruction ou démagnétisation, elle devra être remplacée au prix voté en conseil d'administration.
- 4) Les demi-pensionnaires doivent avoir une attitude convenable, se tenir correctement à table.
- 5) Les élèves dont l'attitude et le comportement laisseraient à désirer sont soumis au règlement intérieur du lycée, le régime des sanctions s'appliquant à la demi-pension.

• EXTERNES

Les externes ont la possibilité, exceptionnelle, d'acheter un badge à usage unique qui sera utilisé le jour prévu.

EN CAS DE PERTE OU DE VOL DE LA CARTE : le signaler **IMMEDIATEMENT** à l'intendance, qui bloquera aussitôt le compte de la carte afin qu'elle ne puisse pas être utilisée par quelqu'un d'autre.

C) les tarifs

Ils sont fixés par la collectivité de rattachement en délibération annuelle du Conseil Régional. Ils sont appliqués de la même façon dans tous les lycées de la Région.

D) le paiement

La demi-pension est payable par trimestre, dès réception de l'**avis aux familles en début de trimestre**.

Le paiement se fait de préférence par téléservice (modalités sur l'avis aux familles) ou par chèque établi à l'ordre du lycée Daudet ou en espèces (contre délivrance d'un reçu à l'intendance) ou par virement.

Le paiement peut être fractionné sur demande de la famille auprès du service intendance.

Les familles sont informées en début d'année de l'existence d'un fonds social auquel elles peuvent faire appel en cas de difficultés (dossier à déposer auprès de l'établissement).

Le montant de la bourse est affecté en priorité au règlement de la demi-pension, seul l'excédent éventuel est reversé aux familles.

En cas de défaut de paiement, et après épuisement des recours amiables, des poursuites sont engagées et l'élève peut être radié définitivement de la demi-pension.

E) les remises

L'interruption de la fréquentation de la demi-pension peut intervenir du fait de la famille ou du fait de l'administration.

Une remise, proportionnelle à la période d'absence, sera appliquée sur demande écrite de la famille, dans les 15 jours suivant l'absence, dans les cas suivants :

-Interruption du fait de l'élève :

Définitive : déménagement, radiation.

Temporaire dûment justifiée (minimum 2 semaines consécutives) :

-Interruption du fait de l'administration : Stage, voyage, fermeture du service, etc.

-Tout autre motif soumis à autorisation du chef d'établissement.

Organisation financière du service annexe d'hébergement

1) Le service annexe d'hébergement est géré en service spécial avec réserves (service SRH)

2) L'affectation des résultats relève de la compétence du conseil d'administration. Cette procédure vise à réserver, avec l'accord du conseil d'administration, les excédents de gestion qui peuvent se dégager, permettant d'améliorer la prestation du service.

3) S'agissant du coût de fonctionnement, il est rappelé qu'il inclut :

- l'achat des denrées
- la participation au fonds commun des services d'hébergement (taux fixé par la collectivité territoriale)
- la participation au fonds régional de rémunération des personnels de l'hébergement (taux fixé par arrêté de la collectivité territoriale)
- les charges liées au fonctionnement du service :
 - ✓ charges dites « communes » : fluides, entretien, gestion, etc.

- ✓ charges directes liées à la restauration (linge, vaisselle, hygiène, articles à usage unique, contrats spécifiques, etc.)

Le taux de la participation aux charges communes est fixé par la collectivité de rattachement.

5°) INFIRMERIE

Une infirmerie est à la disposition des élèves. Tout élève s'y rendant doit être accompagné et muni de son carnet de correspondance visé au préalable par le professeur lorsque l'élève s'y rend pendant un cours.

Accidents – Soins

5.1 – Tout accident doit être signalé immédiatement au professeur ou au CPE de service. Les accidents non signalés dans les 24 h à l'administration ne pourront être traités. En cas d'accident, la famille est prévenue par téléphone ou tout autre moyen.

En cas d'urgence, l'administration du lycée doit prendre toutes les mesures utiles pour une hospitalisation et intervention chirurgicale éventuelle. Il est fait appel aux services d'urgence qui assurent le transport de l'élève au Centre Hospitalier.

5.2 - En cas de maladie ou léger malaise, la famille est invitée à venir chercher l'élève au lycée. Il est strictement interdit aux élèves d'avoir des médicaments à leur disposition. Toute prescription régulière devra faire l'objet d'une ordonnance qui sera obligatoirement exécutée à l'infirmerie.

II – FRÉQUENTATION SCOLAIRE

1°) CONTRÔLE DES ABSENCES : Il est effectué à chaque heure par le professeur et porté à la connaissance du bureau de la vie scolaire. Les absences prévisibles font l'objet d'une demande écrite des parents adressée au conseiller principal d'éducation. La scolarité étant obligatoire, les familles doivent s'abstenir de dispenser leur(s) enfant(s) de cours pour des motifs futiles.

Les absences fortuites ou imprévisibles doivent être immédiatement excusées par téléphone (confirmées ensuite par écrit).

Tout élève rentrant après une absence, doit présenter son carnet de correspondance au service de la vie scolaire pour visa valant autorisation de reprendre les cours et le présenter au(x) professeur(s).

Les parents sont priés de répondre par retour du courrier, aux lettres d'absence qui leur sont adressées. Pour une absence supérieure à une semaine, il est souhaitable qu'un certificat médical soit produit ; il ne sera toutefois exigé que dans le cas où l'élève aura contracté une maladie contagieuse (délais d'éviction obligatoires). Les motifs légitimes d'absence sont ceux figurant dans le code de l'éducation :

- Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux)
- Réunion solennelle de famille.
- Empêchement s'il est occasionné par une difficulté dans les transports.
- Absence temporaire de parents lorsque l'enfant les suit.

Toute absence non justifiée est considérée comme irrégulière et pourra faire l'objet d'une des sanctions prévues au présent règlement.

Le relevé des absences du trimestre figure sur les bulletins scolaires et éventuellement le livret scolaire.

2°) RETARDS : Le matin et aux heures dites « pleines » : après la première sonnerie, l'AED invite les élèves à rentrer rapidement. A la deuxième sonnerie, il ferme le portail et attend les retardataires dehors. Dès qu'il n'a plus d'élèves en vue sur le parvis il fait rentrer les retardataires et les accompagne au service vie scolaire pour prendre un billet de retard avant de rentrer en cours. Le retard est noté sur Pronote et sera à justifier.

L'AED va ensuite attendre les autres retardataires à l'entrée par la loge, puis il les accompagnera au service vie scolaire. Selon le motif ou l'importance du retard, l'élève peut être envoyé en permanence. Dans ce cas, le retard est considéré comme une absence à justifier. Les familles sont appelées.

Les élèves retardataires (arrivant après la deuxième sonnerie) ne doivent être acceptés en cours qu'avec un billet de retard, cette règle s'applique à toutes les heures de cours et pas uniquement au début des demi-journées.

3°) AUTORISATIONS DE SORTIE : Les élèves peuvent sortir de l'établissement pendant leurs heures libres (prévues dans l'emploi du temps ou occasionnelles lors d'absence de professeur). Sur seule demande écrite des parents, l'élève restera au lycée quand il a une heure de permanence. En cas de sortie non autorisée, les élèves seront contrôlés de façon ponctuelle et seront sanctionnés en cas de transgression de la règle.

Sortie par la loge : Elles sont exceptionnelles et ne peuvent se faire que si l'élève est muni d'un billet remis par le service vie scolaire ou accompagné par un professeur, un membre de la vie scolaire ou de la direction.

III- TRAVAIL SCOLAIRE

1°) ENGAGEMENT D'ASSIDUITÉ

L'inscription d'un élève au lycée implique son engagement à participer régulièrement à tous les cours ou exercices obligatoires figurant à l'emploi du temps et à toutes les options facultatives auxquelles il aura été inscrit en début d'année scolaire, ainsi qu'aux diverses activités prévues par l'établissement.

Condition essentielle de la réussite scolaire, l'assiduité est une obligation à respecter tout au long de l'année et jusqu'à la fin. Pour les premières et terminales, la fin des cours a lieu une semaine avant les épreuves écrites des examens. Pour les classes de seconde, elle est fixée par le conseil d'administration.

Tout manquement à cet engagement pourra donner lieu à une sanction.

2°) E.P.S. : INCAPACITÉ PARTIELLE OU TOTALE – ASSIDUITÉ

En E.P.S., la notion d'inaptitude doit remplacer la notion de dispense. Les élèves concernés devront donc présenter aux professeurs des certificats médicaux faisant apparaître leur inaptitude à certaines activités. Ils recevront alors un enseignement adapté et seront notés en conséquence.

Les cours d'Education Physique et Sportive sont obligatoires au même titre que les autres disciplines ; toutefois, peuvent en être dispensés les élèves reconnus inaptes de façon permanente par le médecin scolaire. Ces élèves ne sont pas tenus de se présenter au lycée à l'heure du cours.

En cas d'inaptitude partielle d'activité, sauf incapacité à se déplacer, les élèves sont tenus d'assister au cours. Les familles peuvent demander exceptionnellement une dispense ponctuelle aux professeurs d'E.P.S. seuls habilités à dispenser l'élève pour totalité ou partie des exercices proposés lors de la séance. Dans ce cas, l'élève doit être présent à la séance.

2.1 – Déplacements

Les élèves sont amenés à se déplacer seuls, à pied et par tout autre moyen de transport pour se rendre et revenir des installations sportives (piscine, stade et gymnase).

Le temps des récréations tient lieu de temps de déplacement. Il est rappelé que les élèves doivent se rendre directement à destination. Chaque élève, même en groupe est responsable de son comportement. Les déplacements prévus en car par les professeurs sont obligatoires pour tous (aller et retour) et sous la responsabilité du professeur d'E.P.S.

2.2 – Assiduité en EPS

Pour les élèves de terminales, la note sera prise en compte pour le Baccalauréat. Leur présence en cours est donc obligatoire. La dispense totale de toute activité physique doit être exceptionnelle, elle est régularisée par le médecin scolaire. Ils doivent cependant se présenter aux cours en début d'année ou le jour où leur inaptitude totale est reconnue.

3°) EXÉCUTION DES TÂCHES SCOLAIRES OU TRAVAIL SCOLAIRE

Chaque élève doit posséder un cahier de textes personnel sur lequel ne sont portés que les travaux scolaires à effectuer.

- Responsable de son travail, chaque élève doit le faire avec soin afin de tirer le meilleur parti de l'enseignement qu'il reçoit.
- Les professeurs se réservent le droit de faire refaire un travail insuffisant, trop rapidement exécuté ou incomplet.
- Les élèves sont tenus à l'accomplissement des travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés par les professeurs. Ils doivent respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées. Le lycée agira pour favoriser cette obligation.
- L'absence à un contrôle qui a été annoncé doit être justifiée par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur, ou majeur ayant autorisé l'accès à son dossier, auprès du professeur et du service vie scolaire. En cas d'absence non justifiée, de motif non recevable, un devoir sera donné en retenue. La note obtenue sera prise en compte pour le calcul de la moyenne trimestrielle. Si l'absence est justifiée et le motif recevable un devoir de remplacement pourra être donné à l'élève, la note obtenue pourra être prise en compte dans le calcul de la moyenne.
- Fraude : En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude pendant l'évaluation, le professeur y met fin et exclut l'élève en vie scolaire. Il rédige un rapport au chef d'établissement qui évaluera la pertinence d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève et le niveau de sanction. En cas de sanction, la note 0 est attribuée."
- Toute option prise au cours de la scolarité est obligatoire jusqu'à la fin de celle-ci et sera prise en compte dans le calcul de la moyenne. A titre exceptionnel l'équipe pédagogique présidée par le chef d'établissement peut accorder la suspension d'une option en cours d'année à la demande argumentée de la famille
- Sorties anticipées lors des contrôles : elles restent sous la responsabilité de l'enseignant.
- En cas d'activités pédagogiques particulières encadrées par un personnel de l'établissement, les élèves seront autorisés à sortir seul ou en groupe de la salle tout en ne quittant pas l'établissement.
- Les devoirs à déposer auprès des professeurs sont remis à la vie scolaire.

4°) NOTATION

Les notes obtenues par les élèves sont chiffrées de 0 à 20. Il n'y a pas de classement. La notation est du ressort de chaque professeur et les coefficients appliqués sont explicités.

On distinguera les punitions relatives au comportement des élèves et celles relatives à l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi il ne sera pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Le zéro sera proscrit pour sanctionner un comportement d'élève, mais pas pour une évaluation.

5°) CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Pour permettre à tous les élèves d'avoir accès aux documents, le C.D.I. est ouvert en continu toute la semaine de 8 h à 17h15, le mercredi de 8 h à 12h30.

Les élèves viennent librement au C.D.I. à condition de respecter le calme nécessaire au travail. Les cartables sont laissés à l'entrée pour éviter des encombrements autour des tables et des vols de documents.

Les boissons et la nourriture y sont proscrites évidemment comme dans tout l'établissement, excepté la cafétéria.

Les élèves doivent laisser en bon état leur emplacement et remettre les documents en place.

Des ordinateurs sont en accès libre pour l'utilisation de logiciels et des CD-ROMS. Les élèves utilisent leur code personnel pour ouvrir une session et peuvent se connecter à internet, ils doivent au préalable remplir un formulaire de recherche, le faire signer par le professeur et le remettre à la documentaliste.

Les élèves peuvent lire les revues et consulter tous les documents présents au C.D.I. Ils peuvent visionner des documents audio-visuels par groupe de deux et peuvent aussi être aidés pour leurs recherches.

A part les usuels, ils peuvent emprunter tous les documents : 15 jours pour les livres, une semaine pour les revues. Une prolongation d'une semaine ou 15 jours est toujours accordée à la demande. Certains documents sont prêtés deux jours seulement (manuels scolaires ou dossier d'orientation). En cas de retard, deux rappels sont faits (via les délégués de classe), puis une mise en retenue peut être appliquée.

Tout document perdu ou détérioré est remplacé aux frais de la famille.

Un photocopieur est mis à disposition des élèves. La copie coûte 10 centimes (prévoir la monnaie).

6°) MANUELS SCOLAIRES : Voir page 10 utilisation manuels numériques (BYOD)

Grâce à une participation du Conseil Régional, la gratuité des livres est accordée aux élèves de seconde, première et terminale. Les manuels scolaires sont prêtés aux familles qui doivent les recouvrir d'une protection. Ils restent la propriété de l'établissement.

Les cahiers de travaux pratiques sont à la charge des familles.

Pour tout livre perdu ou anormalement dégradé un dédommagement sera demandé aux familles selon un tarif voté en CA.

IV – VIE DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

1°) RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

Le lien entre l'équipe pédagogique et la famille est assuré :

- Par le carnet de correspondance : remis aux élèves au début de chaque année scolaire, il renseigne les parents sur l'emploi du temps, les absences, les retards, le travail, les progrès, le comportement. L'élève doit toujours être porteur de son carnet, le tenir avec soin.

Ce carnet permet également une correspondance avec les équipes éducative et administrative.

L'attention des familles est appelée sur l'importance qu'elles doivent accorder à une consultation très régulière du carnet qui doit être régulièrement visé.

- Par les bulletins trimestriels portant la moyenne des notes obtenues ainsi que les appréciations et les recommandations des professeurs.

- Par les rencontres Parents/Professeurs qui sont organisées régulièrement.

- Par les rendez-vous que la famille peut demander aux professeurs ou ceux auxquels elle est invitée à participer sur convocation d'un enseignant.

2°) SORTIES ÉDUCATIVES ET VOYAGES

Les sorties et les voyages sont des moyens privilégiés pour atteindre des objectifs pédagogiques et éducatifs. Ils peuvent avoir lieu au cours de l'année scolaire et sont organisés selon les textes en vigueur soumis au conseil d'administration.

3°) USAGE DU TABAC ET TOXICOMANIE

En raison de l'application du décret n° 2006-1386 du 15.11.2006, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement (espaces couverts ou non couverts). Cette interdiction s'applique à compter du 1^{er} février 2007 pour tous les personnels, élèves, parents et personnes étrangères au lycée.

Toute consommation ou vente de produits illicites est interdite dans et aux abords du lycée A. Daudet, conformément aux lois en vigueur. Tout élève contrevenant se retrouvera sous le coup d'une mesure disciplinaire.

4°) UTILISATION DU TÉLÉPHONE, BALADEUR

L'utilisation de téléphones portables, de baladeurs, de lecteurs divers et de tout moyen électronique de jeux ou de communication est uniquement possible à l'extérieur des bâtiments et dans le hall d'accueil du rez-de-chaussée du bâtiment A, ainsi que dans la cafétéria. Cette utilisation doit être silencieuse ou discrète. En dehors de ces autorisations, ils seront éteints et non apparents dans tous les autres locaux de l'établissement, y compris dans la salle de restauration. En cas de manquement, ces objets pourront être confisqués et restitués aux parents.

Il n'est pas possible de joindre téléphoniquement les élèves pendant la journée scolaire, sauf cas exceptionnel. Si nécessaire, des messages peuvent leur être transmis.

A titre expérimental, l'usage du téléphone portable est autorisé dans les couloirs.

5°) TENUE DES ÉLÈVES :

La tenue de l'élève au lycée s'inscrit dans le cadre du respect mutuel et des règles de vie commune. Elle ne doit pas être négligée et doit être correcte.

Le port de couvre-chef est interdit dans les locaux.

Il est interdit de s'asseoir sur le sol dans tous lieux du lycée. Cela est autorisé sur les marches extérieures aux bâtiments.

En EPS, une tenue de sport approuvée par le professeur est obligatoire.

6°) DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :

L'exercice de droits et obligations est inséparable de la finalité éducative et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci.

6.1 Le droit d'expression collective : s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves et du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne. Les délégués peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement, du conseil d'administration, du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne.

Le chef d'établissement et le C.A. veillent à ce que cette liberté d'expression respecte les principes énoncés en préambule du présent règlement.

6.2 Le droit de réunion : facilite l'information des élèves il ne peut être exercé que par les élèves délégués ou les représentants des élèves au CA, CVL, et assemblée générale des délégués des élèves, pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours, sans propagande, ni prosélytisme. Les demandes d'organisation de réunions doivent être formulées auprès du chef d'établissement ou du conseiller principal d'éducation (en précisant l'ordre du jour, le lieu, la liste des participants). Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion et en précise le motif.

6.3 La liberté d'information, de publication peut s'exercer soit par voie de presse écrite (articles sans anonymat), soit par affichage : un panneau est mis à la disposition des élèves et des délégués près de la vie scolaire. Tout affichage doit avoir été visé par le chef d'établissement, son adjoint ou le C.P.E. et respecter le pluralisme, le principe de neutralité, des consciences, de la dignité de chacun et de la vie privée et ne pas concerner des activités commerciales.

6.4 – Obligations : elles supposent le respect des principes énoncés dans le présent règlement :

- accomplissement des tâches inhérentes aux études (assiduité et respect des règles de fonctionnement).
- exercice des libertés d'information et d'expression ne devant pas porter atteinte aux activités d'enseignement et d'éducation.
- respect de la dignité de chacun.
- déférence à l'égard de tous les personnels qui ont reçu pour mission d'assurer l'encadrement éducatif et pédagogique au sein de l'établissement.

C'est aussi dans cet esprit que les élèves sont tenus de se présenter au lycée dans une tenue correcte, ni excentrique, ni provocante, d'adopter une attitude décente et d'user d'un vocabulaire correct.

Les personnels de direction et les CPE jugeront des tenues correctes.

7°) DÉGRADATIONS

Tout élève pris en flagrant délit de dégradations de biens publics ou privés à l'intérieur de l'établissement est passible de sanctions prévues au règlement intérieur.

La famille de l'élève supportera en outre la réparation financière du préjudice subi par l'établissement.

Dans l'intérêt commun, il convient de rappeler à tous les membres de la communauté scolaire qu'ils doivent continuellement veiller au respect des bâtiments, locaux et matériels mis à leur disposition.

8°) PRÉVENTION CONTRE LE VOL

Il appartient aux élèves et à leurs familles de prendre pour leurs propres affaires toutes mesures préventives contre le vol. Il est aussi recommandé de ne pas apporter au lycée des sommes d'argent trop importantes, des objets ou des vêtements de valeur. Toute disparition doit être immédiatement signalée au conseiller principal d'éducation.

Le stationnement des véhicules à deux roues à l'intérieur du lycée s'effectue sous la responsabilité des élèves intéressés.

En aucun cas l'administration de l'établissement ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration d'objets, vêtements, cycles ou véhicules appartenant aux élèves et aux personnels.

9°) ASSOCIATIONS

9.1 – Maison des lycéens. Il existe une maison des lycéens déclarée auprès de la Préfecture comme Association Loi 1901. Elle est ouverte à tous les élèves de l'établissement, à jour de leur(s) cotisation(s). Elle est organisée et animée à l'initiative des élèves et reçoit l'aide et les conseils des personnels de l'établissement.

Le bureau de la maison des lycéens assure la gestion et coordonne les différentes activités.

9.2 – Association Sportive Il existe au lycée une A.S. qui permet aux élèves de pratiquer des activités physiques ou des compétitions en dehors des heures de classe. Pendant ces activités menées au sein de l'association sportive, les élèves sont couverts par une assurance prise par l'association. Les activités sont encadrées par les professeurs d'E.P.S.

V – PUNITIONS ET SANCTIONS / MESURES DE RESPONSABILISATION

Sans perdre de vue l'esprit éducatif, des pratiques en matière disciplinaire sont prévues pour sanctionner le manque de travail ou tout autre manquement aux dispositions du règlement intérieur (comportement, détérioration du bien collectif, etc.)

Le caractère actif et pédagogique du carnet de correspondance dans le domaine de la discipline est pris en compte avec l'inscription de toute difficulté ou problème constaté par un responsable de l'équipe éducative, lequel pourra y faire mention des excuses orales ou écrites formulées par l'élève concerné.

1°) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
 - l'exclusion ponctuelle d'un cours avec une prise en charge de l'élève par la vie scolaire doit demeurer exceptionnelle, donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et être assortie d'une punition.
- Les retenues ont lieu en dehors des heures de cours. Toute absence à une retenue dûment signifiée pourra conduire à l'application des sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement.

2°) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Sur décision du chef d'établissement les élèves pourront faire l'objet des sanctions suivantes :

- retrait temporaire du droit de sortie pendant les permanences. Dans cette situation, l'élève devra se rendre en salle d'études.
- avertissement écrit (comportement – conduite).
- avertissement écrit (travail).
- le blâme avec rapport écrit versé au dossier de l'élève.
- 1 à 8 jours d'exclusions après comparution devant le chef d'établissement (ou son représentant) en présence des parents.
- comparution devant le conseil de discipline pour faute grave. Dans ce cas, le chef d'établissement peut interdire à l'élève l'accès à l'établissement (mesure conservatoire) jusqu'au jour de comparution. L'élève pourra être exclu définitivement (exclusion assortie d'un sursis ou non, partiel ou total).

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, mais la matérialité des faits demeure toutefois.

Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation peuvent être proposées par l'équipe éducative. Il convient naturellement par souci d'équité, de veiller scrupuleusement à une cohérence globale dans l'application de ces mesures.

Un registre des sanctions est tenu au bureau de la vie scolaire. Il est ouvert en consultation aux personnels.

3°) LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Le chef d'établissement peut réunir une commission éducative dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves. Elle est présidée par le proviseur ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins le professeur principal, et au moins un parent d'élève et les délégués de classe, un conseiller principal d'éducation, au moins un membre parmi le personnel social, de santé ou le conseiller d'orientation psychologue. Sa composition complète est arrêtée par le proviseur.

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

Son rôle consiste à :

- rappeler la règle à l'élève qui transgresse le règlement.
- lui faire comprendre les risques encourus si l'attitude ne change pas.
- favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille et de faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée (mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.)
- aider le chef d'établissement dans le choix d'une sanction.

4°) MESURE DE RESPONSABILISATION

Cette mesure vise à limiter les sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou du lycée et en constitue une alternative.

La mesure de responsabilisation prévue consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

Elle requiert l'accord de l'élève et de ses parents. Elle fait l'objet d'une convention.

5°) MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le conseil de classe peut valoriser des efforts, des résultats ou des attitudes d'élèves en attribuant les récompenses suivantes :

- Les « félicitations » pour des résultats très satisfaisants et une attitude sérieuse et positive.
- Les « compliments » pour une attitude positive et un travail méritoire.

VI – SÉCURITÉ

1°) PRÉVENTION DES INCENDIES

Des consignes particulières sont données à l'ensemble des personnels au début de chaque année.

Les consignes à appliquer et les plans d'évacuation sont affichés dans tous les locaux en début d'année, elles sont commentées aux élèves par les professeurs principaux.

Chacun veillera tout particulièrement au respect du matériel destiné à combattre l'incendie.

Des exercices d'évacuation des locaux ont lieu régulièrement.

2°) PRÉVENTION DES ACCIDENTS – ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

Par mesure de sécurité, les élèves sont invités à ne pas stationner inutilement devant le lycée à l'entrée comme à la sortie.

2.1 Cycles et motos : dans l'enceinte du lycée les élèves circulent à pied ; les moteurs coupés dès le passage du portail d'entrée.

Un espace est réservé à cet effet aux véhicules à deux roues ; en cas de vol ou détérioration l'administration ne pourra être tenue pour responsable. Elle pourra prendre toute mesure d'interdiction de stationnement pour les élèves dont le comportement représente un danger pour les autres usagers.

2.2 Voitures : le stationnement dans l'enceinte principale du lycée est réservé à l'usage exclusif des personnels. Compte tenu des places de parking en nombre insuffisant, les personnels doivent respecter les emplacements réservés, et ceux marqués afin de ne pas gêner les véhicules de secours et les camions de livraison.

Par mesure de sécurité, les voies d'accès doivent rester libres.

Toute circulation dans la cour réservée aux élèves est rigoureusement interdite.

3°) ASSURANCES

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire un contrat d'assurance couvrant les accidents dont leurs enfants pourraient être les auteurs ou les victimes (responsabilité civile et individuelle accidents) Elles ont le libre choix de l'assurance. La vie scolaire distribue à toutes les familles au début de l'année scolaire des formulaires de souscription d'assurances proposés par les différentes associations de parents d'élèves.

L'attestation d'assurance sera remise en début d'année scolaire au professeur principal.

4°) OBJETS, PRODUITS DANGEREUX

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit susceptible de mettre en danger les membres de la communauté scolaire, et des substances illicites.

5°) LABORATOIRES

Pendant les cours de sciences, les élèves doivent respecter scrupuleusement les consignes données par les professeurs. Le port de la blouse en coton, qui offre un maximum de protection pendant les travaux pratiques, est obligatoire.

6°) PERSONNES ÉTRANGÈRES

L'accès de l'établissement est réservé aux personnels, élèves et à toute(s) personne(s) susceptible(s) de collaborer à son fonctionnement. Toute autre personne peut y être admise après avoir décliné son identité à l'accueil et obtenu l'autorisation du chef d'établissement.

Conformément à la législation, toute intrusion sera signalée aux services de police.

STAGIAIRES FORMATION GRETA.

Le règlement intérieur du lycée s'applique intégralement aux stagiaires du GRETA, excepté les seuls aménagements suivants :

- Les stagiaires peuvent accéder à l'établissement par l'entrée des personnels et des visiteurs. Ils disposent d'une carte pour cela.
- Ils ne peuvent pas séjourner dans la zone d'accès du lycée, ni y fumer.
- Ils doivent respecter les modalités d'assiduité et de son contrôle propres aux formations GRETA.
- Les punitions et sanctions relèvent du règlement propre au GRETA.

Un foyer est mis à la disposition des stagiaires.

BYOD – Utilisation manuels numériques

Équipement

- Les élèves sont autorisés à apporter leurs équipements personnels au lycée et à les utiliser dans le cadre pédagogique. Ils doivent apporter la tablette fournie par la région.
- Les élèves restent responsables de leurs équipements personnels et de leur bon fonctionnement pendant les activités pédagogiques. L'établissement ne peut pas assurer le support et la maintenance des équipements personnels des élèves.
- Les élèves doivent veiller à recharger leurs équipements personnels utilisés dans le cadre des activités pédagogiques afin d'assurer le bon déroulement et la continuité des cours.

Usages

- Les élèves qui accèdent au réseau de l'établissement depuis leurs équipements personnels veillent à ne pas perturber ou interrompre le fonctionnement normal du réseau mis à disposition par l'établissement.
- L'utilisation d'un équipement personnel, pendant les activités pédagogiques doit être conforme aux objectifs préalablement définis par l'encadrant.

Réseaux et infrastructures

- Les élèves ayant besoin de se connecter à un réseau dans le cadre des activités pédagogiques ne doivent se connecter qu'aux réseaux Wi-Fi ou filaire mis à disposition par l'établissement afin de sécuriser la connexion et prévenir les usages inadéquats.

Services et applications

- Des applications mobiles peuvent être utilisées dans le cadre des activités pédagogiques. Les élèves qui participent à ces activités veillent à installer ces applications préalablement aux cours pendant lesquels elles seront utilisées. Les applications seront sélectionnées et les pratiques pédagogiques adaptées de manière à assurer un accès à tous les élèves.
- Toute mise en œuvre d'un service ou d'une application, par un enseignant, dans le cadre de ses pratiques pédagogiques nécessitant l'utilisation des données à caractère personnel des élèves (notamment l'accès par un compte élève) doit faire l'objet de formalités légales préalables par le chef d'établissement.

Sécurité

- Afin d'accéder au réseau et aux services proposés par l'établissement depuis leurs équipements personnels, les élèves disposent d'identifiants de connexion individuels. Il est rappelé que ces identifiants sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers.

Le droit à l'image

- Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'il est interdit de prendre des photos d'autres personnes dans le cadre scolaire sans leur autorisation écrite préalable.
- Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'il est interdit de diffuser les images d'autres personnes sans leur autorisation écrite préalable.

Droits d'auteur

- Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'il est interdit de diffuser les contenus ou productions d'autres personnes sans leur autorisation écrite préalable.

Nuisances

- L'usage des haut-parleurs n'est autorisé qu'avec l'accord de l'adulte responsable afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires. Les écouteurs et les casques peuvent être utilisés dans les lieux où le calme est requis et si l'adulte responsable l'a autorisé.
- Afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires, il est uniquement autorisé de téléphoner dans les lieux prévus à cet effet. Une liste peut être spécifiée ou bien des affichettes apposées dans lesdits lieux (comme dans le train).
- Afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires, les utilisateurs doivent supprimer tous les types de notifications (quelle que soit leur forme : sonore, visuelle, vibreur) des services non utilisés par les activités pédagogiques ou par la vie scolaire.