

Plan d'évaluation du lycée Saint Charles

(année 2023 – 2024).

Le plan d'évaluation de l'établissement s'appuie sur plusieurs textes réglementaires :

- Décret n°2021-983 du 27 juillet 2021 modifiant les dispositions du Code de l'Éducation relatives au baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022.
- Arrêté du 27 juillet 2021 portant sur les adaptations des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022.
- Note de service du 28 juillet 2021 concernant les modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022, publiée au Bo du 29 juillet 2021.

Il définit les grands principes de l'organisation du Contrôle Continu pour le baccalauréat appliqués au lycée Saint Charles pour l'ensemble des classes du cycle terminal (1^{ères} et Terminales générales et technologiques).

Présenté au Conseil Pédagogique du 19 octobre 2021 et au Conseil d'Administration du 21 octobre 2021, il conserve un caractère évolutif et révisable chaque année scolaire.

Il s'agit, par l'éclairage sur les grands principes définissant les nouvelles modalités du contrôle continu mises en place pour l'obtention du baccalauréat, de préciser, à l'attention des élèves du cycle terminal, et de leur famille, la manière dont les élèves sont évalués, dans chaque discipline, dans le cadre des enseignements concernés par la prise en compte du Contrôle Continu de 40%.

Ce plan d'évaluation doit permettre aux élèves et à leur famille de comprendre les enjeux de l'évaluation durant l'année scolaire pour favoriser les progrès des élèves dans leurs apprentissages.

Ce plan d'évaluation précise, de manière simple et transparente un cadre qui doit contribuer à l'engagement des élèves et des familles dans le processus d'évaluation et le respect de ses règles. Ce cadre doit permettre à tous, de comprendre l'importance du respect des obligations d'assiduité et de régularité dans le travail, éléments essentiels qui contribuent à la construction de compétences évaluable.

L'évaluation au BAC GT

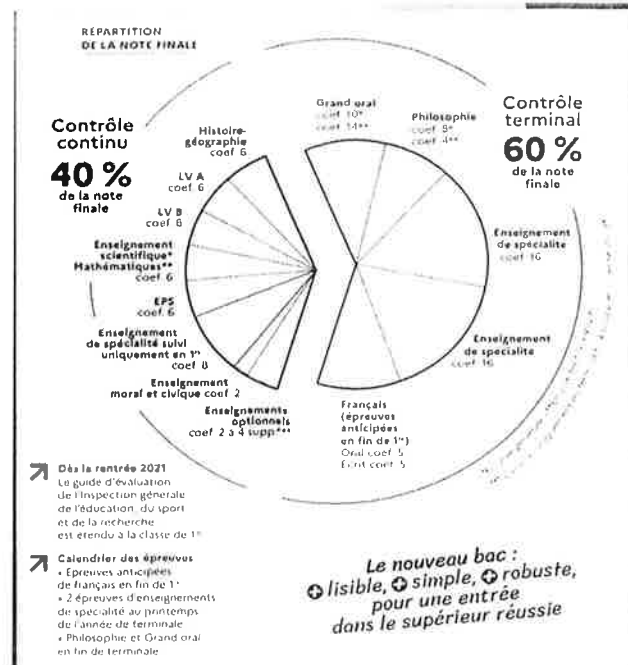


Les 40% du CC ne sont plus scindés en 30% + 10%

Le contrôle continu est consolidé pour les disciplines du tronc commun

Les enseignements optionnels sont valorisés (Coeff de 2 à 4)

L'EMC entre dans l'évaluation



Source : Ministère de l'Education Nationale (DGESCO).

Concernant les enseignements optionnels le coefficient prévu est de 2 en 1^{er} et de 4 si l'option est poursuivie en Tale (pour la 1^{ère} option).

Les nouvelles modalités d'évaluation du Contrôle Continu pour le baccalauréat général et technologique reposent sur trois principes essentiels :

- L'égalité de traitement au sein d'un même établissement au sein d'une même discipline d'enseignement.
- La transparence : le plan d'évaluation établit des règles claires, connues de tous à l'avance dans chaque discipline. Ces règles sont communiquées aux élèves et aux familles par chaque enseignant en début d'année scolaire.
- La liberté pédagogique des enseignants : chaque enseignant reste libre de sa progression pédagogique, du choix des évaluations à visée certificative qu'il souhaite retenir pour le calcul d'une moyenne de Contrôle Continu qu'il juge significative et représentative du niveau de l'élève.

Les enseignants de chaque discipline décident du nombre de notes prises en compte pour le calcul de leurs moyennes trimestrielles ou semestrielles et éventuellement des coefficients affectés à ces notes en fonction du type d'évaluation et de leur importance, chaque enseignant est souverain de sa notation dans le cadre des principes de l'évaluation définis par les programmes officiels de chaque discipline. Les choix varient selon les équipes disciplinaires en fonction des spécificités de chaque discipline (nombre de notes, type d'évaluation, modalités de rattrapage des évaluations significatives manquées) et des particularités des classes ou des élèves. Le conseil de classe statue, chaque fin de trimestre ou de semestre, sur les moyennes dans chaque discipline et signale les moyennes considérées comme non significatives malgré les sessions de remplacement organisées par l'enseignant ou la Direction.

1) Organisation des évaluations :

Chaque enseignant communique, en début d'année, les modalités d'évaluation prévues dans sa discipline. Les évaluations, à l'exception des interrogations surprises portant sur l'apprentissage régulier des leçons, sont annoncées aux élèves par l'enseignant. Il précise l'objet de l'évaluation. Le calendrier des devoirs du samedi matin figure, pour l'année, sur l'emploi du temps des classes concernées, sur Pronote. Les examens blancs, pour les disciplines concernées, sont annoncés sur Pronote également dans l'emploi du temps des classes concernées. La présence aux diverses évaluations prévues est obligatoire. Toute absence devra être dûment justifiée et fera l'objet d'un rattrapage si l'enseignant le juge nécessaire dans le cadre de ses cours ou lors des sessions de rattrapage organisées par la Direction à chaque fin de trimestre ou de semestre.

2) Construction des moyennes trimestrielles/semestrielles :

L'évaluation est un élément essentiel du processus d'apprentissage. Chaque enseignant, au cours de l'année, propose à ses élèves des formes d'évaluation variées durant le trimestre, adaptées aux spécificités de sa discipline et de son enseignement (par exemple : devoirs maison, interrogations, devoirs surveillés d'une heure ou plus, devoirs communs, examens blancs, pratiques, oraux ou écrits). Ces évaluations sont en général individuelles mais un travail de groupe peut faire l'objet d'une évaluation dans certaines disciplines.

Les évaluations conduites permettent, par leur diversité (diagnostique, formative ou sommative) d'attester d'un niveau de maîtrise des connaissances, compétences et capacités des élèves au terme d'un temps d'apprentissage spécifique (en cours de séquence, fin de séquence, de trimestre ou d'année scolaire), dans le cadre d'un programme et d'attendus définis pour chaque niveau d'enseignement.

- « les temps d'évaluation diagnostique sont mis en place en début de processus (début d'année scolaire, début de séquence) pour connaître le niveau de début des élèves, afin de différencier les parcours d'apprentissage » Note de service du 28-7-2021 (NOR : MENE2121270N)

Le guide de l'évaluation de septembre 2021 précise que la vérification de ce niveau de maîtrise des connaissances, des compétences et des capacités des élèves de début d'année ou de séquence d'apprentissage « peut faire l'objet d'une note indicative qui n'a pas vocation à entrer dans la moyenne de l'élève ». C'est pourquoi la note peut apparaître adossée à un coefficient zéro.

- « L'évaluation formative permet à l'élève de voir où se situent ses acquis par rapport aux exigences de réussite de la formation » Note de service du 28-7-2021 (NOR : MENE2121270N)
Le guide de l'évaluation de septembre 2021 précise qu'elle prend sa place en cours d'apprentissage et permet de se situer dans l'acquisition des connaissances, des compétences et des capacités grâce aux appréciations régulières portées par l'enseignant afin de progresser.
- « L'évaluation sommative, est mise en place en fin de processus... pour attester des acquis des élèves » Note de service du 28-7-2021 (NOR : MENE2121270N)
Le guide de l'évaluation de septembre 2021 précise qu'elle atteste d'un niveau de maîtrise des connaissances, des compétences et des capacités des élèves au terme d'un temps d'apprentissage spécifique (fin de séquence, de séquences, de période ou fin d'année scolaire). Ce processus d'évaluation s'inscrit dans le cadre du programme défini pour chaque niveau d'enseignement et chaque champ disciplinaire et respecte les attendus qui y sont associés.

A la fin de chaque trimestre ou semestre, l'enseignant décide de quelles notes il retient pour le calcul de la moyenne et de la part de chacune de ces notes (coefficient) dans le calcul de la moyenne de l'élève. Les notes de devoirs surveillés sont déterminantes dans l'établissement d'une moyenne significative pour chaque élève.

- 3) Modalités de gestion des absences et organisation des épreuves de rattrapage :
En cas d'absence à un devoir surveillé jugé essentiel par l'enseignant, et si ce dernier le juge nécessaire, l'élève sera convoqué à un devoir de remplacement (en classe ou sur un autre créneau en semaine ou le samedi matin). D'autre part, une session de rattrapage sera organisée par l'enseignant à la fin de chaque trimestre ou semestre pour les élèves ayant été absents à une ou plusieurs évaluations significatives dans les matières du contrôle continu, durant le trimestre ou semestre, sans avoir recomposé . L'absence lors de ces sessions de rattrapage exceptionnelles entrainera la mention « absent* » équivalent à la note de zéro (règlement appliqué pour les épreuves officielles du baccalauréat). Une seule proposition de remplacement sera faite aux élèves ayant manqué un contrôle jugé significatif.
- Un travail à la maison non rendu peut être évalué par la note zéro. Toute moyenne jugée non significative ne sera pas reportée sur le bulletin trimestriel ou semestriel de l'élève et la mention « non évaluable en raison d'absences aux devoirs surveillés » sera portée sur le bulletin des élèves concernés lors des conseils de classe.

En fin d'année scolaire, une dernière session de remplacement organisée par la Direction du lycée, sur la base de sujets tirés de la Banque Nationale de Sujets sera mise en place pour tous les élèves n'ayant pu assister aux sessions de rattrapage durant l'année en raison de problèmes de santé majeurs, dans une ou plusieurs disciplines. La ou les notes obtenue(s) à cette session de remplacement vaudront alors moyenne annuelle pour la ou les disciplines concernée(s) transmise(s) au Rectorat pour la part de Contrôle Continu du baccalauréat. L'absence d'un élève à cette ultime session de remplacement se traduira par la mention « absent », éliminatoire pour l'examen. Les notes obtenues à cette session de remplacement valent alors moyenne annuelle en lieu et place des moyennes manquantes.

Les sessions de remplacement de fin d'année concerneront les élèves victimes d'absences longues médicalement justifiées pouvant impacter le calcul des moyennes trimestrielles ou semestrielles durant l'année, si aucune solution alternative n'a pu s'y substituer avant chaque fin de trimestre ou semestre.

Pour ces sessions de remplacement, deux cas de figure possibles :

- Si les moyennes manquantes concernent la classe de 1^{ère}, session de remplacement début juin de l'année de 1^{ère}, sur le programme de la classe de 1^{ère}
- Si les moyennes manquantes concernent la classe de Tale, session de remplacement première quinzaine de juin, avant les épreuves finales, sur le programme de la classe de Tale.

4) Modalités d'adaptation des évaluations pour les élèves à besoin éducatifs particuliers (PAP / PAI / PPS) :

PAP, PAI ou PPS sont pris en compte dès qu'ils sont validés par l'organe décisionnaire (médecin scolaire et chef d'établissement) ; la date de validation lors de la signature par le médecin et le chef d'établissement en fait foi. En classe de Tale, les notifications AMEX délivrées en fin de Première seront applicables dès le début de l'année de Terminale (diffusion par l'établissement aux enseignants via PRONOTE).

Une fois les préconisations et aménagements consentis validés, ceux-ci sont transmis à l'ensemble de l'équipe pédagogique via PRONOTE et doivent être mis en œuvre à chaque évaluation majeure (devoirs surveillés, devoirs du samedi matin, devoirs communs ou examens blancs).

Cas particulier du Tiers Temps : cette mesure ne peut s'appliquer qu'aux périodes d'épreuves finales officielles (épreuves de français en fin de 1^{ère}, épreuves de spécialités en Tale mi-mars, épreuve de philosophie et Grand Oral de Tale en juin). Le reste de l'année, ce type d'aménagement est pris en compte sur la forme d'une réduction du nombre de questions ou d'exercices (allègement de tâche) ou

d'un barème adapté (principe du tiers note) quand le type d'évaluation ne permet pas un allègement des tâches.

5) Gestion de la fraude aux évaluations :

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude durant une évaluation écrite, orale ou pratique durant l'année, le professeur ou le surveillant y met fin et exclut l'élève (bureau du CPE ou en cas d'absence de ce dernier, bureau de la Direction).

Il rédige un rapport au chef d'établissement qui évaluera la pertinence d'une procédure disciplinaire ou d'une sanction prévue au règlement intérieur. La note 0 est automatiquement attribuée par le professeur de la discipline concernée par la fraude.

Pour rappel, la possession d'un téléphone portable même éteint, ou de tout autre objet connecté, lors d'une évaluation, est considérée comme fraude ou tentative de fraude (cf règlement du baccalauréat en vigueur lors des épreuves finales officielles).

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ST CHARLES

Voté au CA du 04/07/2022

L'éducation ne se bornant pas à l'acquisition de connaissances, le présent règlement se propose dans le cadre de la vie collective au sein de l'établissement de permettre aux élèves l'exercice de la liberté tout en leur faisant prendre conscience de leurs responsabilités. Il a pour but de créer un climat aussi favorable que possible à l'éducation, au travail des élèves et à la préparation de leur future vie civique et sociale.

Rejetant toute contrainte inutile et arbitraire qui n'aurait pas sa justification dans les nécessités de la vie en commun, mais aussi toute concession ou laisser-aller, néfaste à tous, le règlement du lycée entend favoriser la formation complète de l'individu, le développement et l'épanouissement de la personnalité de chacun.

Ainsi compris et accepté par tous, il tend à favoriser l'autonomie des élèves prenant appui sur une conscience nette des responsabilités de chacun et de leurs conséquences.

Le présent règlement élaboré dans le cadre de la législation en vigueur et en concertation avec l'ensemble de la communauté scolaire pourra être amendé à la demande du Conseil d'Administration.

La laïcité, principe fondamental de l'enseignement public, implique que l'enseignement demeure scrupuleusement impartial face à toute option politique, religieuse, idéologique et interdise tout prosélytisme à l'intérieur de l'établissement. Orientée vers la formation d'un véritable esprit critique du citoyen, la laïcité ne saurait être confondue avec le refus d'ouverture sur la vie et sur les problèmes politiques, philosophiques et sociaux. Elle suppose au contraire, le souci d'une information large et objective sur les grands problèmes de notre temps, et de la préparation à la vie civique dans le cadre d'une société démocratique. Ainsi conçue, la laïcité permet une approche lucide des problèmes actuels, tels que racisme, justice sociale, démocratie et paix.

I. LES DROITS :

1.1. MOUVEMENTS:

1.1.1. Les élèves sont autorisés à sortir librement sous leur responsabilité ou celle de leur famille en dehors des heures de cours. Les élèves qui voudraient quitter le lycée alors qu'ils ont cours doivent obligatoirement obtenir l'autorisation des CPE ou de l'infirmière.

1.1.2. Les élèves peuvent également se rendre au CDI, en salle de permanence, au hall Carolus, à la Maison des Lycéens ou dans les cours de récréation.

1.1.3. En dehors des périodes d'inter-classes ou de récréation aucun élève n'est autorisé à stationner dans les couloirs.

1.1.4. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, à la fin des cours, en l'absence d'un professeur responsable, les élèves ne devront pas s'attarder à l'intérieur de l'établissement, ni utiliser les installations sportives.

1.1.5. Tout élève qui vient au lycée avec un véhicule à deux roues doit remplir une demande d'autorisation de stationnement. Il devra respecter scrupuleusement les emplacements prévus. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols, dégradations ou pertes.

1.1.6. Entre 10h et 17h00, les jeux de basket et handball sont autorisés sur les terrains appropriés, les jeux de balle au pied sont interdits dans l'enceinte de l'établissement sauf sur le stade SNCF.

1.2. DELEGUES DES ELEVES

La conférence des délégués et le CVL, présidés par le chef d'établissement donnent leur avis et formulent des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Afin de favoriser l'intégration de tous les élèves en apportant une connaissance de l'établissement et de mettre en oeuvre les droits et obligations, une formation des délégués est organisée autour des thèmes suivants :

- Formation civique.
- Exercice du droit d'expression et apprentissage de la responsabilité.

- Connaissance de l'établissement et de son environnement.
- Fonctionnement de l'établissement.
- Fonctionnement de la classe.

1.3. DROIT DE REUNION

Prévu par les dispositions de la loi du 30 juin 1881, ce droit ne pourra s'exercer que dans le respect des principes de laïcité et de gratuité.

Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration.

1.4. DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'une association déclarée régie par la loi de 1901, composée d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement (Personnels de l'établissement, Parents d'élèves) est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que son objet et ses activités soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elle ne peut avoir un objet ou une activité de caractères politique, religieux, idéologique ou commercial.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef l'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

La Maison des lycéens est la principale association de lycéens. Elle s'occupe d'animer la vie associative de l'établissement. Les cotisations reçues par la MDL financent les divers projets et les aménagements du local dédié à la MDL. L'adhésion à la MDL permet de prétendre aux divers postes du bureau de cette association et de soutenir financièrement les projets lycéens et les projets réservés aux adhérents de la MDL ».

L'association « Culture et Solidarité » est une association gérée par des représentants de l'ensemble de la Communauté Educatrice (personnels, parents d'élève, élèves). Les cotisations reçues par cette association permettent d'aider les élèves en difficultés financières lors de sorties ou voyages scolaires ou de dépenses lors de la participation à certains projets culturels ou pédagogiques. Un bureau est élu chaque année lors d'une Assemblée Générale en début d'année scolaire.

1.5. SERVICE MEDICO SOCIAL

Les horaires de l'infirmerie et de l'assistance sociale sont affichés sur la porte d'entrée du service.

L'infirmerie est un lieu d'accueil et de soins.

Les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec une ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.

En cas d'accident grave, l'élève sera dirigé sur l'hôpital accueillant les urgences.

Une assistante sociale est à la disposition des élèves et des familles pendant ses heures de permanence.

1.6. INFORMATION ET ORIENTATION

Les élèves peuvent s'informer sur les formations et les carrières en consultant :

- 1- Les documents écrits de l'auto-documentation classés au CDI
- 2- Les conseillers d'orientation psychologues suivant leurs heures de permanence
- 3- Les tableaux d'affichage du lycée
- 4- Le professeur principal de la classe et le conseiller principal d'éducation et la direction.

1.7. DROITS DE PUBLICATION

L'exercice de ce droit s'inscrit dans le cadre de la formation de l'individu et de l'apprentissage de la citoyenneté.

Les lycéens ont la possibilité de rédiger des publications qui, après autorisation du chef d'établissement, peuvent être diffusées au sein du lycée et sur le site Internet. Aucune publication ne pourra notamment présenter un caractère injurieux ou diffamatoire, attenter aux droits d'autrui, à l'ordre public et à la sécurité, ou à la laïcité.

1.8. DROITS DES PARENTS :

- Les parents sont membres de la communauté éducative.
- Ils participent par leurs représentants aux conseils d'administration et aux conseils de classe.
- Ils doivent contrôler, en liaison avec le lycée, le travail, l'assiduité et le comportement de leurs enfants.
- La responsabilité civile des parents est engagée en cas d'accidents causés, même involontairement, par leur enfant et ils doivent prendre en charge la réparation des dégradations matérielles et corporelles qui leur sont imputables.

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile et risques scolaires dès le début de l'année scolaire soit auprès des associations de parents d'élèves du lycée, soit auprès d'une compagnie d'assurance. Dès réception, le récépissé d'assurance devra être conservé par la famille.

II. LES OBLIGATIONS

2.1. ASSIDUITE

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps du lycée. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Attention : Les devoirs et cours de rattrapage ainsi que les retenues sont situés sur les plages d'ouverture du lycée, du lundi 8h au samedi 12h.

2.1.1. Toute absence devra être justifiée dans les meilleurs délais.

2.1.2. Faute de régularisation d'absence, l'élève peut ne pas être admis en cours.

2.1.3. Tout absentéisme injustifié sera sanctionné. Cf. articles R131-7, R131-8 et R131-9 du code de l'Education.

2.1.4. Les inaptitudes et demandes de dispenses en EPS :

- Dans le cadre d'une dispense ponctuelle sans certificat médical : l'élève se présente en tenue avec dans son carnet de correspondance, la demande de dispense et le motif ; le professeur choisit de dispenser l'élève ou d'adapter la pratique.
- Dans le cas d'une dispense avec certificat médical, le certificat doit être remis **UNIQUEMENT** au professeur d'E.P.S. dès le début de la dispense :
 1. Si la dispense est de moins de 3 mois, l'élève est tenu d'assister aux cours sinon il sera considéré **ABSENT**.
 2. Si la dispense est de 3 mois et plus : après validation du certificat par le professeur d'E.P.S. et les CPE, l'élève sera autorisé à ne pas assister aux cours pendant la durée de sa dispense.

2.2. PONCTUALITE

Les élèves ont l'obligation d'être ponctuels afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du cours.

Les retards sont comptabilisés et signalés sur le bulletin et par une observation écrite envoyée à la famille de l'élève. Un élève en retard non accepté par son enseignant doit se présenter à la Vie Scolaire et rejoindre la permanence.

Rappel des horaires de cours :

SEQUENCES DES COURS				OUVERTURE DES PORTAILS			
MATIN		APRES-MIDI		MATIN		APRES-MIDI	
De	à	De	à	De	à	De	à
08:00	08:55	13:00	13:55	07:30	07:55	12:50	13:05
08:55	09:50	13:55	14:50	08:50	09:00	13:50	14:05
Récré 09:50 à 10:05		Récré 14:50 à 15:05		Récré 09:50 à 10:05		Récré 14:50 à 15:05	
10:05	11:00	15:05	16:00	10:55	11:05	15:55	16:10
11:00	11:55	16:00	16:55	11:50	12:10	16:50	17:05
		16:55	17:00			17:55	18:05
		17:00	17:55				

2.3. REGLES DE VIE SCOLAIRE

2.3.1. L'utilisation des téléphones portables et tout autre appareil producteur de musique est interdite dans les salles du lycée, dans la salle de restauration, dans le gymnase et sur les plateaux sportifs : ils doivent être rangés et éteints au fond du cartable et ne pas être visibles. Ailleurs, leur usage doit être discret. En cas de non respect de ce principe, l'élève sera sanctionné par une exclusion temporaire du lycée.

2.3.2. Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter au lycée des objets de valeur.

2.3.3. Chacun doit contribuer à la propreté du lycée.

Toute dégradation des locaux, du matériel scolaire ou des manuels appartenant au lycée entraîne la réparation par la famille ou par l'élève majeur du dommage causé.

2.3.4. Il est interdit de fumer à l'intérieur du lycée comme dans tous les lieux publics conformément à la loi.

La cigarette électronique est également interdite.

Il est également interdit de mâcher du chewing-gum pendant les cours ou de cracher dans l'enceinte de l'établissement par mesure d'hygiène.

Il est interdit de manger et de boire dans tous les bâtiments, excepté dans le hall Carolus.

2.3.5. IL EST STRICTEMENT INTERDIT de se livrer à des jeux brutaux et brimades. Toute forme de harcèlement doit retenir l'attention de tous, élèves et adultes, et être combattue avec détermination. Le silence est une forme de complicité.

2.3.6. IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants –cutters y compris- produits inflammables, bombe autodéfense, etc...)

2.3.7. IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques et de produits illicites, quelle que soit leur nature, est sanctionnée.

Tout élève contrevenant à ces règles risque une comparution en conseil de discipline indépendamment des poursuites pénales.

2.4. TENUE:

2.4.1. Par respect pour eux mêmes et pour autrui, les élèves se doivent d'adopter une tenue décente correspondant à un lieu de travail et un comportement correct.

Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un lieu public.

2.4.2. Une tenue adaptée est exigée en EPS.

2.4.3. Pour des raisons de sécurité, lors des séances de travaux pratiques de sciences, les élèves doivent porter une blouse en coton. Les cheveux longs doivent être attachés en arrière.

2.4.4. Tous les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments et sur les plateaux sportifs.

2.4.5. Toute forme de propagande politique ou confessionnelle est interdite.

« 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. »

Tout élève contrevenant à ces règles risque une comparution en conseil de discipline.

III EVALUATION DU TRAVAIL ET DES ACTIVITES SCOLAIRES :

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter les obligations de l'enseignement national et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Chaque enseignant communique, en début d'année les modalités d'évaluation prévues dans sa discipline

En outre, ils doivent se munir du matériel demandé par chaque professeur. En cas d'absence, ils doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais, afin d'être à jour dès leur retour.

Le professeur arrête les modalités de l'évaluation des élèves absents, des élèves n'ayant pas rendu leur devoir à temps ou qui se sont soustraits aux contrôles. En cas d'absence à une évaluation jugée importante par

l'enseignant et si ce dernier le juge nécessaire, l'élève sera convoqué à un devoir de remplacement le samedi matin pour récupérer ce contrôle. Un plan local d'évaluation définit les modalités d'évaluation des élèves de 1^{ère} et terminale pour les enseignements en contrôle continu au baccalauréat. (cf. annexe).

Les absences constatées et les résultats obtenus figurent sur les bulletins trimestriels, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuites d'études. Toute moyenne jugée non significative par l'enseignant ne sera pas reportée sur le bulletin de l'élève et la mention non évaluable sera indiquée sur le bulletin des élèves concernés.

Un travail à la maison non rendu peut être évalué par la note zéro. Toute absence à une contrôle écrit ou oral prévu en classe et fixé à l'avance doit faire l'objet d'une justification écrite du responsable légal de l'élève assortie du certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie.

Des encouragements, le tableau d'honneur et des félicitations peuvent être prononcés pendant le conseil de classe. Des sanctions peuvent également être demandées.

IV COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

- Le carnet de liaison :

Les élèves sont tenus d'être en possession de leur carnet de liaison à chaque instant. Ce carnet assure la liaison entre les parents, les élèves et le lycée. Il est fait mention des observations dont l'élève fait l'objet pour son travail ou son comportement. Les parents doivent en prendre connaissance et les signer. Le carnet de liaison doit justifier de l'identité de l'élève. (PHOTO OBLIGATOIRE RECENTE).

-Le site Internet du lycée : www.lyc-stcharles.ac-aix-marseille.fr

Les parents sont invités à le consulter régulièrement pour s'informer de l'actualité du lycée.

- ATRIUM

Des identifiants personnels sont distribués aux élèves et aux parents en début d'année, pour accéder à l'environnement numérique éducatif ATRIUM. Cet ENE propose plusieurs applications de travail dont PRONOTE (cahier de texte de la classe, notes et moyennes, absences, sanctions etc.).

V PUNITIONS - SANCTIONS

Les punitions et sanctions doivent respecter la personne de l'élève, l'objectif étant de modifier un comportement inadéquat. L'écoute de l'élève est un moyen indispensable pour le faire progresser.

Elles doivent respecter les principes de la contradiction, de la légalité, de la proportionnalité, de l'individualisation et de l'unicité.

Il convient de distinguer soigneusement ces dispositions de l'évaluation du travail scolaire.

5.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES :

Les punitions peuvent être prononcées par tous les personnels.

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

Les punitions possibles sont :

- Remarque écrite destinée aux parents, sur le carnet de liaison.
- Travail supplémentaire.
- Retenue, assortie ou non d'un travail scolaire ou d'intérêt général comprenant des tâches d'entretien de l'établissement.
- Exclusion partielle et exceptionnelle d'un cours, l'élève étant envoyé (et accompagné) auprès de la CPE avec rapport écrit et travail à faire.
- Observation écrite envoyée par courrier aux parents et dont une copie sera versée au dossier de l'élève.

5.2. LES SANCTIONS :

Elles sont prononcées par les chefs d'établissement ou le conseil de discipline.

Le Proviseur engage les procédures disciplinaires conformément à l'article R.421-10-1 du Code de l'Education, à savoir : information des faits reprochés à l'élève concerné qui dispose alors de 3 jours ouvrables (si mineur, avec son représentant légal) pour préparer sa défense orale ou écrite.

Les sanctions possibles sont :

- Avertissement écrit.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe limitée à 8 jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à 8 jours.
- En cas de faute lourde ou répétitive, d'absentéisme et/ou d'absence notoire de travail, l'élève incriminé peut comparaître devant la commission éducative ou le conseil de discipline.
- Seul, le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive.

NB : La composition de la commission éducative est fixée par le conseil d'administration de l'établissement

Mesures conservatoires d'éloignement de l'établissement :

En cas de danger ou de trouble de l'ordre public, les chefs d'établissement peuvent prononcer une mesure conservatoire d'éloignement de l'établissement jusqu'à la réunion du conseil de discipline.

L'inscription des élèves au lycée est subordonnée à l'adhésion au présent règlement intérieur.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Saint-Charles et m'engage à le respecter.

Signatures

Responsable légal

L'élève

LYCEE SAINT CHARLES MARSEILLE

SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH) Règlement de la demi-pension

Cadre général

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration, définit les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration.

Le chef d'établissement, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration en mettant en œuvre les objectifs fixés par les collectivités locales.

Les dépenses et les recettes du SRH sont prises en charge par l'agent comptable de l'établissement.

L'amplitude de l'accueil du SRH dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire, des examens, des concours et opérations ponctuelles liées à des politiques publiques, elle tient compte des moyens alloués par le Conseil régional.

L'accès au réfectoire est strictement réservé aux demi-pensionnaires. A l'exception des élèves bénéficiant d'un PAI, aucune nourriture extérieure n'est autorisée dans le self.

1. Accueil à la demi-pension

1.1. Fonctionnement du service de restauration

Le service de restauration fonctionne selon le principe du **tarif forfaitaire TRIMESTRIEL** modulé de 2 à 5 repas par semaine, du lundi au vendredi. Le tarif est dégressif en fonction du nombre de repas.

Les tarifs sont fixés chaque année par une délibération du Conseil régional qui fait l'objet d'une information en Conseil d'administration (CA).

Le coût d'accès peut-être différencié en fonction des ressources des familles grâce aux aides sociales financées par le Conseil régional pour les lycéens boursiers ou bénéficiant de l'ARS. Les aides sociales financées par les fonds sociaux sont soumises à l'avis d'une commission réunie à l'initiative du chef d'établissement, après étude des dossiers réalisée par l'assistante de service social.

1.2. L'accès au restaurant scolaire

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les élèves. Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le Conseil régional et sous réserve de que la capacité d'accueil et de surveillance soit suffisante.

- L'accès n'est possible qu'au moyen d'une carte magnétique. Les élèves doivent **impérativement** avoir cette carte en leur possession pour accéder au restaurant scolaire.
- Cette carte magnétique est remise gratuitement à chaque **nouveau** demi-pensionnaire.
- Elle est **strictement personnelle** et ne peut être prêtée. Elle sera valable tout au long de la scolarité au lycée Saint Charles. Elle reste la propriété du lycée.
- Tout oubli **répété** sera sanctionné.
- **Un élève sans carte ne doit pas entrer dans le réfectoire et doit attendre 12h20** (ou la fin du passage des élèves en règle) **et doit être en possession de son carnet de correspondance avec photo pour être autorisé à entrer à l'aide du code barre qui lui sera donné et collé dans le carnet.**

- En cas de perte ou de vol, l'élève doit en faire la déclaration immédiatement au service d'intendance et acheter une nouvelle carte (5,00 €).
- Si l'élève souhaite déjeuner un jour non choisi dans le cadre du forfait, il devra acheter un ticket repas (**4.00 €**) au bureau Intendance 2.
- Les horaires d'accès à la demi-pension s'établissent sous la forme d'un service :
- 11h45 à 12h30

2. Inscription

2.1. Inscription préalable

- L'élève qui souhaite être demi-pensionnaire doit remplir une fiche d'inscription lors de la rentrée scolaire et dans le mois qui précède les trimestres suivants.
Cette fiche, accompagnée du paiement correspondant, devra être retournée au bureau Secrétariat Intendance 3 **avant la fin de la première semaine du trimestre commencé.**

2.2. Changement de trimestre

Pour les 2^{ème} et 3^{ème} trimestres, le règlement se fera dès réception d'un avis aux familles (tenant lieu de facture) qui sera envoyé par courrier au début de chaque nouveau trimestre.

2.3. Changement de catégorie en cours de trimestre

Aucun changement de catégorie de forfait n'est autorisé en cours de trimestre, sauf cas de force majeure.

Toute quinzaine commencée est due en entier.

3. Paiement

Le paiement doit être effectué **d'avance** en début de trimestre.

(Possibilité de fractionner le paiement après demande écrite à l'attention de l'agent comptable)

- Chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Saint Charles
- Espèces
- Virement bancaire sur le compte du lycée : FR76 1007 1130 0000 0010 0622 687 TRPUFRP1

4. Découpage de l'année scolaire

L'année scolaire est divisée en 3 termes :

1^{er} terme : rentrée septembre - Vacances de Noël

2^{ème} terme : rentrée janvier – 31 mars

3^{ème} terme : 1^{er} avril - Date de fin des cours

5. LES REMISES

5.1 La remise d'ordre

Il convient de préciser qu'en matière de remise d'ordre, l'établissement doit prendre en compte sa situation, de cuisine satellite et la nécessité de commander les repas auprès de la cuisine centrale à J-15. Les absences non prévues inférieures à 15 jours ne peuvent faire l'objet d'une remise d'ordre, le lycée ne pouvant rembourser des repas facturés par la cuisine centrale. Les dépenses de fonctionnement du service de restauration, qui est d'ailleurs soumis à une obligation d'équilibre, sont en effet financées par les familles.

Les remises d'ordre automatiques :

- Fermeture du service de restauration du fait de l'administration – grève, panne...
- En cas d'exclusion définitive, le remboursement est calculé à compter de la date d'exclusion,
- Radiation de l'élève pour changement d'établissement ou départ définitif.

Les remises d'ordre accordées de plein droit :

- Participation à un voyage scolaire organisé par le lycée sur le temps scolaire
- Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre ses repas en dehors de l'établissement.

Les remises d'ordres accordées sous conditions

Elles sont accordées sur demande écrite de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- Changement de forfait ou de régime en cours de période pour des raisons de force majeure et doivent être justifiées (régime alimentaire, changement de domicile.),
- Absence prolongée supérieure à 15 jours (prévenir 3 semaines avant le début et préciser la date de fin)
- Maladie, accident

En cas de maladie et accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 15 jours consécutifs sur le temps scolaire (samedi et dimanche inclus).

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Les demandes de remise d'ordre doivent se faire auprès du service intendance.

Les modalités de calcul

La remise d'ordre est calculée sur la base du nombre de jours total de fonctionnement du SRH et proportionnellement au nombre de jours de fermeture ou d'absence.

6. Cas particulier des élèves de 2^{ème} année de ECE

Pour le dernier trimestre de l'année scolaire, ces élèves ont la possibilité d'abandonner la formule du forfait au profit de repas achetés (4.00 €).

7. Bourses

Les bourses, déduction faite d'éventuels frais de demi-pension, sont versées aux familles à la fin de chaque terme.

8. RIB pour paiement par virement (DP – NOM – PRENOM de l'élève en commentaire)

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé d'identité est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, apodécés à l'un ou l'autre des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc.)

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	13000	00001006226	87	TRMARBELLE

Identifiant International de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1130	0000	0010	0622	687	TRFUPFRP1

TITULAIRE DU COMPTE

Lycée St Charles.