

I – Droits et devoirs s'appliquant à tous

- I – 1 – Personnels enseignants et non enseignants
- I – 2 – Parents
- I – 3 – Elèves
- I – 4 – Stagiaires du GRETA
- I – 5 – Information et expression
- I – 6 – Rapport avec les services de l'établissement

II – Organisation pédagogique et éducative

- II – 1 – Le dossier de l'élève et la carte de lycéen
- II – 2 – Le régime des entrées et des sorties durant le temps scolaire
- II – 3 – Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée
- II – 4 – Ponctualité et assiduité
- II – 5 – Travail scolaire, évaluation, information des responsables légaux
- II – 6 – Elèves majeurs
- II – 7 – Education physique et sportive
- II – 8 – Circulation et déplacements des élèves
- II – 9 – La période de formation en milieu professionnel
- II – 10 – Elaboration et révision du Règlement intérieur

III – Vie dans l'établissement

- III – 1 – Tenue vestimentaire, comportement et usage des appareils électroniques
- III – 2 – Respect des règles de sécurité liées aux activités
- III – 3 – Punitives et sanctions
- III – 4 – Temps libre

IV – Sécurité, hygiène, santé

- IV – 1 – Sécurité
- IV – 2 – Hygiène
- IV – 3 – Santé
- IV – 4 – Assurances

V – Le service de restauration scolaire

- V – 1 – Tarif des élèves
- V – 2 – Tarif pour les personnels exerçant au lycée
- V – 3 – Un visiteur qui souhaite déjeuner exceptionnellement au lycée
- V – 4 – Modalités d'accès au restaurant scolaire
- V – 5 – Modalités de paiement
- V – 6 – Règles de vie

Préambule

Le statut du Lycée polyvalent Robert SCHUMAN, Établissement Public Local d'Enseignement, lui confère des droits et des devoirs, notamment ceux du respect de son autonomie, et des missions fixées au niveau national et académique, dont l'objectif essentiel est de former et d'éduquer des jeunes, socle de la société à venir.

Pour fonctionner harmonieusement, sa communauté scolaire a besoin d'établir des règles de vie clairement connues de tous et acceptées par tous les membres qui la composent.

Le lycée est un lieu de communication, de culture, d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement des compétences et de préparation des examens qui doit permettre à toutes les personnes qui le fréquentent, quelle que soit la nature de leurs occupations, d'y travailler et d'y vivre dans les meilleures conditions possibles.

Le Règlement intérieur du lycée est l'expression des règles de vie, des droits et des devoirs, de l'ensemble de la communauté éducative qui rassemble les élèves, les stagiaires et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire (le personnel dans son ensemble) ou en relation avec lui (les parents d'élèves et les partenaires du lycée), participent à leur formation.

Conformément aux textes en vigueur, le Règlement intérieur s'inspire des principes qui fondent la république et la citoyenneté : **liberté, égalité, fraternité** et civilité, par le respect de l'autre (physiquement, spirituellement et philosophiquement), civisme, notamment par le respect des moyens matériels mis à disposition de tous.

Le Règlement Intérieur précise les formes de l'organisation de l'établissement, il en fixe les objectifs et énonce les règles de fonctionnement en respect des principes de laïcité, de liberté d'information et d'expression, de tolérance et respect d'autrui, de garantie contre toute agression physique ou morale ainsi que l'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité.

Le concours de tous les acteurs qui contribuent à la mission de formation et d'éducation des jeunes personnes scolarisées est nécessaire.

Tout personnel de l'établissement est appelé à respecter ce présent règlement intérieur et est habilité à intervenir auprès des élèves pour faire respecter ce règlement, ainsi qu'à contrôler l'identité de chaque élève ; tout élève est alors tenu de la décliner et de présenter immédiatement sa carte de lycéen.

Les attitudes provocatrices, les termes non corrects, le manque de respect ou de politesse, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur autrui, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement et dans les activités placées sous la responsabilité du lycée, ne sont absolument pas acceptés.

Ce cadre doit permettre à chacun de vivre et travailler au lycée en bonne intelligence et de concourir ensemble au but ultime assigné à tout établissement scolaire :

La réussite de chaque élève, en l'accompagnant par un travail d'équipes efficaces et profitable à tous. La réussite scolaire de l'élève et son épanouissement personnel passent aussi par son adhésion aux projets et dispositifs spécifiques et leur appropriation.

Adopté par le Conseil d'administration du lycée et après un travail de concertation, ce règlement intérieur s'impose à chacun ; aussi, le non-respect des règles énoncées implique dès lors les conséquences qu'il prévoit.

Le règlement intérieur engage l'établissement, ses usagers et l'ensemble du personnel.

Il est accessible pour lecture sur le site internet du lycée à l'adresse suivante lyceerobertschuman-charenton.fr/

Il est porté à la connaissance de tous les élèves de l'établissement et de leurs responsables légaux lors de la constitution du dossier d'inscription au lycée.

L'inscription au lycée vaut adhésion au présent règlement intérieur, engagement à le respecter et le faire respecter.

I - DROITS ET DEVOIRS S'APPLIQUANT À TOUS

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis à des règles dans un cadre de liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité qui excluent tout prosélytisme et toute propagande.

Les règles communes à partager sont les suivantes :

- chacun a le devoir de ponctualité et d'assiduité,
- toutes les personnes présentes dans l'enceinte de l'établissement (élèves, membres du personnel, formateurs du GRETA, stagiaires, tout visiteur accueilli dans le lycée) sont soumises à la législation sur le tabac en France. Elles s'interdisent donc de fumer dans l'enceinte du lycée,
- chacun dispose d'un droit égal à la dignité, au respect et à la considération qui doit notamment se manifester par un respect des règles de politesse sans dépasser les limites fixées par les droits individuels et collectifs en se gardant de tout signe provocateur, ostentatoire ou de ségrégation,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles,
- le devoir de n'user d'aucune violence/pression psychologique, physique ou morale,
- le respect mutuel entre adultes exerçant une fonction dans le lycée et élèves, et élèves entre eux.

Un calendrier d'organisation des étapes et des moments importants sur l'année scolaire est établi. Ce calendrier est consultable en ligne, sur internet, depuis le site du lycée et un exemplaire sera remis à tous les services du lycée, aux personnes de la communauté scolaire dans leur livret d'accueil. Chacun est tenu d'en prendre connaissance, de le prendre pour cadre de travail et de le respecter.

I – 1 - Personnels enseignants et non enseignants

Le personnel est soumis aux droits et obligations s'appliquant à tous.

Du fait même de leurs fonctions, les personnels donnent l'exemple et s'attachent au respect des règles de l'établissement et du droit. Dans le but de contribuer au travail du personnel technique qui œuvre pour le confort et la sécurité de tous, le personnel enseignant notamment veillera à ce qu'en salle de cours les élèves mettent les chaises sur les tables à la fin du dernier cours de la journée et que les fenêtres soient fermées.

■ Droits et obligations :

Droit à la dignité et au respect. Application des règles statutaires.

■ Devoirs :

- de participer à l'action éducative, les professeurs sont responsables du contrôle des absences,
- de surveillance générale et de signalement,
- de veiller au respect du présent règlement intérieur,
- de signaler au service de Vie scolaire toutes absences des élèves,
- de faire accompagner un élève sortant de la salle de cours,
- de contribuer à l'information des responsables légaux sur les actes de leurs enfants.

En toute circonstance d'incident, l'agent de la communauté éducative doit obligatoirement rédiger un rapport étayé à remettre au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement dans les plus brefs délais.

I – 2 - Parents

Les parents sont partenaires à part entière du système éducatif, et à ce titre, comme tous les membres de la communauté scolaire, ils ont des droits, des devoirs et des obligations.

En cas de séparation avec exercice conjoint de l'autorité parentale, les deux parents connus au dossier scolaire de l'élève exercent les droits et devoirs suivants de manière individuelle.

D'autre part, en cas de séparation sans exercice conjoint de l'autorité parentale, le débiteur d'aliment peut demander à bénéficier de son droit à l'information sur le comportement, les résultats et le projet d'orientation de l'élève concerné. Dans ce cas, le parent exerçant l'autorité parentale est informé par le lycée de la communication des documents.

■ **Droits :**

- d'être informé du défaut d'assiduité et de ponctualité de leur enfant,
- d'être destinataire des résultats de leur enfant,
- de toutes les mesures disciplinaires et ce par écrit et avant acte,
- à l'orientation et à l'information sur les enseignements ainsi que sur les professions,
- d'entretien avec le personnel éducatif (droit à l'information),
- à la représentation (Conseil d'administration et autres commissions).

■ **Devoirs :**

- de s'intéresser et de suivre l'orientation, le travail et les résultats de leur enfant,
- de répondre aux invitations de réunion ou de rencontre qui leur sont adressées.

■ **Obligations :**

- de prévenir de toute absence de leur enfant le jour même,
- de justifier toute absence par écrit,
- de répondre aux lettres et demande de rencontre qui leur sont adressées,
- de répondre financièrement et civilement des actes commis par leur enfant.

I – 3 - Elèves

Quelle que soit son origine sociale, culturelle ou géographique, l'élève a droit à une éducation qui lui permet de développer sa personnalité, son insertion dans la vie professionnelle et son exercice de la citoyenneté, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public.

L'élève est soumis aux droits et devoirs s'appliquant à tous.

Tout élève pris à refuser la présentation de sa carte de lycéen sur demande d'un agent de la communauté éducative, encourt, après identification ultérieure, une sanction qui peut donner lieu à un rendez-vous du responsable légal de l'élève, en présence de l'enfant, avec le chef d'établissement pour une intégration en cours.

Dans son intérêt, les mentions qui suivent apportent des précisions nécessaires.

■ **Droits :**

- à l'orientation et à l'information sur les enseignements ainsi que sur les professions,
- au respect de son intégrité physique,
- à sa liberté de conscience, d'expression et d'opinion dont il use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté, et aux droits des autres membres de la communauté scolaire, ni compromettre leur santé et leur sécurité.

■ **Devoirs :**

- de manifester intérêt, curiosité et ambition pour sa poursuite d'études, son insertion professionnelle et son projet de vie, et de mobiliser ses centres d'intérêt et son énergie sur la réussite des étapes d'orientation et des examens,
- d'utiliser pour cela toutes les ressources et les compétences présentes au sein du lycée,
- dans sa relation avec les autres, de manifester loyauté et bonne foi et de faire preuve de compréhension et de solidarité,
- de s'intéresser aux activités sportives et éducatives proposées par la Maison des Lycéens (MDL) et l'association sportive qui contribuent aux apports ludiques, participatifs, formatifs, responsables et citoyens.

■ Obligations générales :

- d'être attentif, studieux et participatif en cours, pour progresser dans sa formation, son éducation et sa relation aux autres,
- de réaliser toutes les recherches et tous les travaux demandés par les professeurs,
- de s'assujettir aux mesures disciplinaires et éducatives prises à son encontre,
- de soutenir une quantité, une qualité et un rythme de travail compatibles avec les exigences du cycle de formation et de l'examen,
- d'arriver muni du matériel nécessaire aux enseignements et activités.

■ Obligations notamment dans les domaines suivants :

- assiduité et ponctualité :

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps donc il est obligatoire de suivre tous les cours. L'inscription à un cours en option entraîne l'engagement d'y assister tout au long de l'année scolaire.

- absence :

Toute absence devra être justifiée dès le retour de l'élève au lycée par un mot sur papier libre rédigé et signé par le responsable légal de l'élève, qui sera visé au bureau de gestion des absences. Trop d'absences pourront entraîner punitions ou sanctions.

- conduite à tenir en cas d'absence d'un professeur :

Les élèves attendront en silence devant la salle. Au bout de 10 minutes, les délégués devront se rendre au bureau de leur C.P.E. pour s'informer de l'attitude à tenir. Aucun départ ne sera autorisé sans l'avis de l'administration.

- respect du matériel et des biens :

Les élèves sont aussi responsables des locaux, des matériels et mobiliers mis à leur disposition. Ils s'interdisent toute dégradation volontaire. Ils respectent le travail de leurs camarades et des personnels qui œuvrent pour leur confort et leur sécurité. Toute dégradation volontaire entraînera sanction et réparation de l'élève responsable et de ses tuteurs légaux. A chaque fin de cours, l'élève veillera à remettre sa chaise correctement face à la table. Pour le dernier cours d'une journée, l'élève devra poser sa chaise sur la table.

- les évaluations :

Tout élève a l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés et de se soumettre aux modalités et aux exigences des contrôles de connaissances qui seront organisés.

- les examens de santé :

Les élèves doivent se soumettre aux examens de santé organisés à leur intention.

■ Dégradation de matériel et/ou de manuel scolaire, réparation

Le lycée prête du matériel et des livres aux élèves et aux personnels, en cas de perte, de dégradation volontaire ou de non restitution de matériels ou livres prêtés, la réparation totale ou partielle du dommage causé peut être demandée aux familles et aux personnes concernées.

Si la dégradation est involontaire et résulte de l'activité scolaire (usure normale), il ne peut être demandé de réparation pécuniaire.

Manuel scolaire

Pour tout manuel scolaire rendu abîmé et ne pouvant plus servir ou non restitué à la fin du délai de prêt, il devra être remplacé remboursé par le responsable légal de l'élève à son prix coûtant chez l'éditeur.

Documentaire du C.D.I.

Pour un documentaire du Centre de Documentation et d'Information rendu abîmé et ne pouvant plus servir ou non restitué à la fin du délai de prêt, le responsable légal de l'élève devra payer le prix d'achat neuf du documentaire.

I – 4 – Stagiaires du GRETA MTE 94

Les stagiaires du GRETA MTE 94, accueillis au sein du lycée, sont soumis aux droits et devoirs s'appliquant à tous. Le GRETA MTE 94 (**Greta des métiers et des techniques économiques du 94** (lycées, lycées techniques et professionnels, collèges) s'appuie sur les ressources matérielles et humaines du lycée et d'autres établissements publics du Val de Marne (académie de Créteil). Il met en œuvre le développement de la formation continue individualisée qui permet, dans le cadre d'un pôle technologique tertiaire, pour de nombreux domaines :

- une entrée permanente à leur formation,
- une durée de formation plus courte,
- une prise en compte des acquis.

Une annexe au Règlement Intérieur de l'établissement d'accueil sera à signer par le stagiaire Greta.

I – 5 - Information et expression

Les élèves ont des droits d'information, d'expression, et de réunion, selon le décret du 18 février 1991. L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme et de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité.

Les publications rédigées par les élèves du Lycée doivent être signées, ne pas porter atteinte à l'ordre public, et ne revêtir aucun caractère diffamatoire ou injurieux. Elles sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement. Un droit de réponse doit être assuré.

Sont interdits tout prosélytisme, toute discrimination. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

L'affichage est limité aux panneaux réservés à cet effet, et doit porter le tampon du Chef d'établissement. Les affiches pour les publicités commerciales sont interdites, ainsi que les tracts de toute nature.

Tout graffiti, toute injure et toute propagande partisane, confessionnelle ou politique ou allant à l'encontre de la laïcité sont considérés comme des fautes graves et sanctionnés comme tels.

■ Droit à la formation

Toutes les conditions de suivi et d'évaluation sont mises en œuvre pour garantir à chacun l'acquisition des savoirs et des méthodes, l'épanouissement personnel, l'apprentissage de la citoyenneté, la préparation à la réussite aux examens, à la vie professionnelle et l'aide à la réalisation du projet personnel des élèves.

■ Droit d'association et fonctionnement

Le droit d'association des lycéens s'exerce d'abord dans le cadre de la Maison des Lycéens, dont tous les lycéens peuvent être membres.

Le droit d'association donne la possibilité aux élèves majeurs de créer et le cas échéant avec d'autres membres de la communauté éducative, à l'intérieur de l'établissement, une association de type Loi 1901. L'activité de l'association à l'intérieur de l'établissement doit être compatible avec les principes du service public d'éducation. Ces activités ne peuvent avoir pour objet des préoccupations politiques, religieuses ou commerciales. Le fonctionnement de l'association est soumis à l'autorisation du Conseil d'administration après présentation du dossier et des statuts régulièrement déposés, qui doivent être transmis pour instruction au Chef d'établissement.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques que peuvent générer son activité. L'association devra communiquer au Chef d'établissement, à l'attention du Conseil d'administration :

- en début d'année, son programme d'activité accompagné de son budget prévisionnel,
- en fin d'année, son rapport moral et financier.

La Maison des Lycéens (association de type Loi 1901) doit permettre à tout lycéen d'y adhérer, moyennant une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Bureau de l'association. La structure propose à ses membres diverses activités ou clubs animés par des élèves et/ou des adultes ayant une fonction dans l'établissement volontaires et bénévoles (gestion du local par des responsables nommément désignés).

Toute réunion doit être prévue à l'avance pour que les dispositions matérielles puissent être prises et pour ne pas créer de perturbation dans l'ordonnance des cours.

L'autorisation du chef d'établissement est nécessaire.

L'intervention de toute personne extérieure doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du chef d'établissement.

■ Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

La demande de réunion doit être présentée au Chef d'Établissement dix jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues.

I - 6 - Rapport avec les services de l'établissement

■ Documents administratifs

Un élève ne peut être inscrit définitivement dans l'établissement que s'il a fourni l'ensemble des pièces constitutives de son dossier d'inscription dans les délais fixés.

Les bulletins trimestriels/semestriels délivrés par le lycée doivent être conservés avec soin par les familles. Il ne sera pas 7
délivré de duplicata.

Les élèves de première doivent conserver leur numéro INSEE, indispensable à l'inscription au baccalauréat, et le bordereau de notes des Epreuves Anticipées de Français.

Les parents sont invités à remplir complètement et à retourner, signés, tous les documents remis par le lycée dans les délais indiqués.

Tout changement d'adresse ou de situation familiale doit être immédiatement notifié par écrit au secrétariat du chef d'établissement ou directement par télé service.

Si un élève quitte définitivement le lycée, la famille précise, par lettre adressée au Chef d'établissement, la date de départ et les coordonnées du nouvel établissement. Il devra s'être acquitté des sommes dont il peut être redevable envers l'établissement et avoir restitué tous les objets qui peuvent lui avoir été prêtés ou fournis par l'établissement (livres, carte de lycéen, carte de cantine, etc.).

Un Exeat (certificat de fin de scolarité au lycée) lui sera alors délivré par le secrétariat du chef d'établissement, après validation par le service de l'intendance.

II – ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE

Il existe des obligations qui s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Au centre de ces obligations et dans le propre intérêt des élèves s'inscrit l'**assiduité**, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. L'assiduité scolaire sera donc considérée par l'élève, mineur ou majeur, et par sa famille ou son responsable légal, comme une **priorité absolue**. Les responsables sont destinataires de toute correspondance concernant un élève : relevés d'absences, bulletins scolaires, convocations, etc. Si un élève majeur s'y oppose, les parents en sont avisés et le Chef d'Établissement étudie avec lui les dispositions à prendre.

II-1 – Le dossier de l'élève et la carte de lycéen

■ Le dossier administratif

Chaque élève a un dossier, au-delà de sa fonction de suivi administratif, il doit pouvoir constituer un élément de suivi des élèves, en particulier pour ceux qui auraient besoin, à une période de leur scolarité d'un accompagnement éducatif spécifique. Il constitue aussi, pour l'élève, un outil d'aide à la construction de son projet personnel.

Les intéressés peuvent consulter dans l'établissement leur dossier, et demander une copie, à leur frais, des documents, en un seul exemplaire. Toute demande de communication doit être notifiée au lycée sous forme écrite motivée.

Il convient de distinguer le dossier administratif du dossier médical de l'élève. Le dossier médical est uniquement

accessible aux personnels de santé et sous la responsabilité du médecin de l'éducation nationale qui doit assurer la confidentialité des informations médicales qui y sont contenues. Il est classé dans un endroit réservé aux personnels de santé dans un classeur fermé à clef.

■ Le livret scolaire

Il est destiné aux examens et comporte des informations relatives au suivi pédagogique de l'élève depuis la première année du cycle terminal. La forme et le contenu des livrets scolaires sont déterminés par voie réglementaire et s'impose aux lycées.

■ La carte de lycéen

L'établissement remettra à chaque élève une carte de lycéen. Il doit la présenter à tout personnel qui lui en fait la demande et la garder en permanence avec lui.

Aucun élève n'est autorisé à entrer au lycée sans sa carte de lycéen.

II-2 - Le régime des entrées et des sorties du lycée durant le temps scolaire

■ L'accès au lycée

L'entrée est réservée aux élèves inscrits au lycée qui devront présenter impérativement leur carte de lycéen dûment complétée au personnel de surveillance / au gardien aux horaires indiqués sur la porte d'entrée principale de l'établissement. L'élève est ainsi en mesure de prouver son appartenance à l'établissement.

Tout élève pris à refuser la présentation de sa carte de lycéen sur demande de tout personnel de l'établissement, encourt, après identification ultérieure, une sanction qui peut donner lieu à rendez-vous du responsable légal de l'élève, en présence de l'enfant, avec le chef d'établissement pour une intégration en cours.

Toute intrusion au lycée pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

Un parc de stationnement non gardé pour les deux-roues non motorisés est mis à la disposition du personnel à proximité de l'entrée principale du lycée.

■ La sortie du lycée

Les élèves majeurs et les élèves mineurs sont autorisés à sortir de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours. Les parents des élèves mineurs qui s'opposent à une telle disposition doivent le signifier par courrier adressé au lycée. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir entre deux cours consécutifs sauf pour se rendre sur les installations sportives où se déroulent les cours d'Education Physique et Sportive. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, à l'extérieur de celui-ci, les élèves restent sous la responsabilité de la famille (parents ou tuteurs légaux) qui doit vérifier que son contrat d'assurance la garantit bien contre les risques encourus à cette occasion.

Les élèves ne doivent sous aucun prétexte, même pour des raisons de santé, quitter l'établissement dans le cadre des horaires fixés par l'emploi du temps de leur classe, sans avoir signé une décharge de sortie remise par le Conseiller Principal d'Education ou l'infirmier. Les élèves mineurs doivent obligatoirement être remis à leurs responsables légaux.

En cas de retard ou d'absence d'un professeur, les délégués de la classe prennent information auprès du Conseiller Principal d'Education, qui leur indique la conduite à tenir.

II-3 - Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée

■ Amplitude d'ouverture

Du lundi au vendredi, le lycée accueille les personnes dès 07h45 et en fin de journée les personnes doivent quitter le lycée pour 18h sauf cas exceptionnel.

■ L'ouverture et la fermeture de la porte d'entrée principale du lycée sont effectuées à des horaires précis. Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries selon les horaires des cours suivants.

	1 ^{ère} sonnerie Montée en cours ou fin de cours	2 ^{nde} sonnerie Début du cours	Fin du cours
Ouverture du lycée	8h15		
M1	8h25	8h30	9h25
M2	9h25	9h30	10h25
Récréation	10h25-10h35		
M3	10h35	10h40	11h35
M4 -DP	11h35	11h40	12h35
M5 -DP	12h35	12h40	13h35
S1	13h35	13h40	14h35
S2	14h35	14h40	15h35
Récréation	15h35-15h45		
S3	15h45	15h50	16h45
S4	16h45	16h50	17h45

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h25 à 17h45. Les cours d'EPS et de certaines options pourront commencer à 8h00.

Le samedi matin, de 8h25 à 12h35 peuvent avoir lieu des devoirs communs, selon un planning diffusé au moins 15 jours à l'avance.

À titre exceptionnel, sur accord du chef d'établissement, un cours ponctuel peut avoir lieu le samedi matin.

La coupure du repas dure 2h entre M4 et S1 mais pourra être réduite à 1h30 ou 1h selon l'emploi du temps de l'élève.

Afin de préserver la sécurité des personnes et des biens, et pour répondre aux exigences liées à l'application du plan Vigipirate, l'ouverture de la porte d'entrée du lycée ne se fera qu'aux périodes indiquées ci-dessus. Un élève qui arrive en dehors des périodes d'ouverture de la porte, devra attendre la période d'ouverture suivante pour accéder au lycée.

II-4 - Ponctualité et assiduité

■ **La ponctualité** est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les absences et les entrées tardives en cours nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

■ **L'obligation** d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 23 avril 2005, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès lors que les élèves y sont inscrits.

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris les options et les cours de soutien.

L'élève doit être présent à l'intérieur au lycée avant la sonnerie du début du cours et pouvoir entrer en salle de cours à la sonnerie.

■ Le traitement des absences

Toute absence prévisible doit être signalée avant l'absence par écrit au bureau de gestion des absences.

Toute absence non prévisible doit être signalée le jour même par téléphone ou par mail. Elle devra être régularisée dans les 48 heures à l'écrit par les responsables légaux à l'attention du Conseiller Principal d'Éducation. La justification (document écrit et signé par les parents sur papier libre) est à déposer auprès du Bureau de gestion des absences, par l'élève dès son retour au lycée. La régularisation de l'absence sera consultable sur Pronote.

■ Une relation de confiance et de clarté entre les parents et le lycée

L'absentéisme est une des causes majeures de l'échec scolaire. Ses origines en sont multiples. Le traitement de l'absentéisme demande une véritable coopération entre les parents et l'établissement. Pour pouvoir concentrer son attention sur les vraies difficultés, une relation de confiance doit s'établir entre les parents et le lycée.

Le manquement à l'obligation d'assiduité doit être justifié. Les parents sont dans le devoir d'adresser un courrier explicatif (la justification) au Conseiller Principal d'Éducation, qui évalue le motif allégué. Si le Conseiller Principal d'Éducation estime que le motif est acceptable, l'absence est « excusée ». Dans le cas inverse, l'absence est « non excusée » et fait l'objet d'un traitement pédagogique et éducatif.

10

Seule la production d'une justification écrite suite à une absence met fin à l'envoi de courrier de signalement d'absence de la part du lycée vers les parents. Il est préférable de ne pas attendre de recevoir un courrier du lycée pour justifier une absence.

En tout état de cause, l'Établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence.

Soins de santé, cours de conduite, démarches pour l'obtention de documents administratifs, doivent -par exemple- s'effectuer ou s'accomplir en dehors des heures de cours et de stage.

■ **Les absences pour motifs estimés non recevables** seront punies par le Conseiller Principal d'Éducation. Les absences sans justification recevable entraînent une procédure d'avertissement aux familles pouvant aller jusqu'au signalement à l'Inspection académique.

En application de l'article R. 624-7 du Code pénal, les parents (ou le titulaire de l'autorité parentale) qui, après avoir reçu un avertissement de l'inspecteur d'académie, n'imposent pas à leur enfant de fréquenter régulièrement l'école sans pouvoir donner de motif légitime ou d'excuse valable sont passibles des **contraventions de quatrième catégorie d'un montant maximum de 750 €**.

Les absences NON JUSTIFIÉES ou celles estimées NON RECEVABLES sont considérées comme des signes avant-coureurs de déscolarisation, ou parfois assimilables à un acte d'indiscipline, sont notifiées sur les bulletins trimestriels ou semestriels. Elles sont suivies et traitées très attentivement par le CPE et le professeur principal.

■ G.P.D.S

Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire, placé sous la responsabilité du chef d'établissement, réunit les acteurs de la communauté éducative et les partenaires extérieurs afin d'accompagner des élèves rencontrant des difficultés d'adaptation scolaire et/ou d'insertion et/ou en risque de décrochage.

Il entendra l'élève et son responsable légal. Il proposera au chef d'établissement des mesures éducatives susceptibles d'améliorer le comportement de l'élève convoqué (contrat de vie scolaire, tutorat par un adulte, travail d'intérêt collectif...). Il pourra demander au chef d'établissement de prononcer des sanctions.

Son champ de compétence pourra être étendu à la régulation des punitions, au suivi de l'application des mesures d'accompagnement et de réparation, ainsi qu'à l'examen des incidents. Il peut également assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation.

II-5 - Travail scolaire, évaluation, information des responsables légaux

■ Travail scolaire et évaluation

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants. 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.

De plus, les élèves doivent se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe). Ces travaux sont nécessaires pour évaluer leurs connaissances et leurs compétences.

Périodiquement, un entraînement à l'examen et des devoirs communs sur table en temps limité sont organisés et sont obligatoires. Ils sont indiqués dans le calendrier de l'année scolaire ou selon un planning diffusé au moins 15 jours à l'avance.

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. Les professeurs sont responsables du contrôle des absences. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront sur les bulletins trimestriels/semestriels et, le cas échéant, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuite d'études.

"L'absence à un contrôle des connaissances sans justificatif recevable implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation" (texte ministériel du 20.02.2001). Il en sera de même pour un devoir non rendu.

■ Le Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.)

Le C.C.F. est une modalité d'évaluation certificative et l'élève y est assujéti, c'est-à-dire que l'élève passe une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le C.C.F. porte sur les compétences, les connaissances et les attitudes dites "terminales" qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme.

■ Absentéisme et évaluation

L'absence d'un élève à un contrôle de connaissances,

- si elle est justifiée, et lorsque cela est possible, nécessite la mise en place d'une épreuve de remplacement,
- si elle est injustifiée, elle se traduira par une absence de notation, qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats. Dans ce cas, il convient de le faire figurer par écrit.

■ Mesures positives

Prononcées par le conseil de classe ou par un chef d'établissement sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, des mesures positives visent à récompenser et encourager un élève qui s'est illustré par sa conduite, son travail, ses progrès ou son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait montre d'exemplarité.

Ces mesures pourront prendre les formes suivantes :

- Encouragements,
- Compliments
- Félicitations,
- Remise d'un prix qui exprime le domaine dans lequel l'élève s'est illustré. Ce document vise à marquer la reconnaissance de l'établissement pour le comportement de l'élève.

■ Expérimentation de semestrialisation

Adopté par le conseil d'administration du 27/05/2020, une expérimentation sur la semestrialisation est mise en œuvre pour 2 années scolaires. Les modalités de cette organisation sont inscrites dans une charte portée en annexe du règlement intérieur.

A l'issue de cette expérimentation en juin 2022, sera voté la poursuite, la modification ou l'abandon de la semestrialisation.

■ Bulletins scolaires

Les bulletins scolaires (trimestriel : décembre/mars/juin ou semestriel : janvier/juin) seront :

Soit remis sur rendez-vous avec le professeur principal de la classe de l'élève.

Soit envoyés par courrier aux responsables légaux.

Le bulletin périodique sera consultable sur Pronote.

Un relevé individuel de notes de mi-semestre sera remis lors des rencontres parents-professeurs ou envoyé si un

responsable légal n'a pu être présent.

Aucun duplicata ne pouvant être émis, il est conseillé de faire des copies de ces documents à conserver (notamment pour s'inscrire en B.T.S., D.U.T. ou Classe préparatoire, car les bulletins de Première et de Terminale devront être communiqués).

■ Information et suivi personnel par le responsable légal de l'enfant

L'actualité du lycée est consultable sur le site internet à l'adresse suivante <https://lyceerobertschuman-charenton.fr/>
Ce site donne des informations relatives à la vie de l'Établissement, les manifestations prévues à court et moyen termes. On peut y consulter le présent règlement intérieur y compris ses éventuelles mises à jour.

Tout parent peut prendre à tout moment contact avec l'établissement. Les parents sont avertis par le Professeur Principal dans le cas où un problème particulier se pose concernant leur enfant au sujet du travail scolaire. S'il s'agit d'un problème de discipline, les parents sont avertis par le CPE ou par le chef d'établissement, par écrit avant l'application de la sanction. Si les parents souhaitent prendre contact avec le lycée, ils prennent rendez-vous avec le professeur principal ou le CPE concerné.

Le suivi personnel par le responsable légal de l'élève sur l'emploi du temps, l'assiduité scolaire et les résultats d'évaluation effectuée en classe peuvent être consultés sur le site Internet, grâce à un espace PRONOTE.net, en accès personnalisé avec une adresse Internet, un identifiant et un mot de passe fournis par le lycée. Cet espace est également accessible via l'ENT de la région : monlycee.net

12

II - 6 - Elèves majeurs

■ Elève majeur à la charge des parents

Un élève majeur peut s'inscrire seul dans un établissement scolaire. A cette fin, il doit apposer sa signature sur la fiche d'inscription. Il est alors soumis aux obligations inhérentes à son statut scolaire, et doit, donc respecter le règlement intérieur de l'établissement. L'inscription vaut adhésion au règlement intérieur.

Même si l'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui sont du ressort des seuls parents (pour les mineurs), ses parents restent destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de note, convocations... Toutefois, il peut s'opposer à cette mesure ; le chef d'établissement étudie alors avec lui et ses parents, les dispositions à prendre (cf. circulaire n°74-325 du 13 septembre 1974).

Il convient cependant de noter que les parents qui ont une obligation d'entretien à l'égard de leurs enfants, même majeurs, peuvent faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. C'est pourquoi, toute perturbation dans la scolarité de leur enfant doit leur être signalée dans les meilleurs délais.

Bien que majeur, l'élève boursier dont les parents assument la charge effective et permanente ne peut s'opposer au versement à ces derniers des sommes afférentes.

■ Elève majeur indépendant

Un élève majeur pouvant apporter la preuve de ses revenus (ou, à défaut, une personne solvable se portant caution pour lui) et qu'il pourvoit seul à son entretien, justifie ainsi son indépendance financière et n'est donc plus à la charge de ses parents. Il est alors entièrement responsable de sa scolarité.

II - 7 - Education physique et sportive

La fréquentation des cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. En outre, les élèves doivent savoir que leur assiduité aux cours d'E.P.S. est prise en compte de manière déterminante dans la note de fin de cycle (différente de la note d'évaluation). Les vestiaires fermés, le cours commence. Un élève retardataire pourra ne pas être accepté en cours. L'élève absent devra présenter son autorisation d'entrer en cours à la séance suivante.

■ Déplacements

Le lycée n'ayant pas d'installations sportives intra-muros, les élèves doivent se déplacer par leurs propres moyens pour se rendre sur les lieux d'activités (différents selon les cycles programmés). Ces déplacements restent sous la responsabilité de la famille (parent ou tuteur légal) ou la leur s'ils sont majeurs. Une fois sur les lieux de pratique, les élèves doivent attendre à l'extérieur du gymnase (Plan Vigipirate) que le professeur du groupe classe vienne les chercher.

■ Tenue vestimentaire

Les élèves sont dans l'obligation de posséder une tenue appropriée à la pratique des activités physiques sportives et artistiques ; par mesure d'hygiène, celle-ci doit être distincte de celle qu'ils portent pour les autres cours de la journée. Des chaussures de sport avec renfort au niveau de la voûte plantaire sont recommandées pour éviter tout problème de stature, celles-ci devront être propres et non marquées pour les activités de salle. Le port de chaînes, de bijoux, d'accessoires divers (écouteurs, téléphone portable...) est interdit.

■ Dispense de cours et inaptitudes

Les cours d'E.P.S (dont la natation) prévus à l'emploi du temps, constituent une activité d'enseignement obligatoire dont les élèves ne peuvent se dispenser.

Les élèves ne peuvent être exemptés de cours d'EPS que par un certificat médical et, exceptionnellement, par l'infirmière ou avec l'autorisation du professeur d'EPS.

Procédure à suivre : Dans le cas d'une inaptitude physique, totale ou partielle, l'élève devra télécharger/récupérer le certificat médical type du lycée sur le site internet de l'établissement. Une fois ce document rempli par le médecin et précisant l'inaptitude, l'élève le remettra en main propre à son professeur d'EPS, APRES visa auprès de l'infirmière. Il pourra ensuite présenter un document à la CPE référente de sa classe, qui sera en charge de justifier les absences éventuelles de l'élève.

En fonction de l'inaptitude, le professeur sera le seul à juger s'il autorise ou non l'élève à ne pas venir en cours (dans ce cas, le professeur notera l'élève absent, absence qui sera enlevée par la CPE au regard du document remis).

Une inaptitude partielle ou temporaire ne dispense pas la venue en cours et la pratique de l'E.P.S, qui est alors adaptée aux possibilités de l'élève.

II -8 – Circulation et déplacements des élèves

■ Circulation à l'intérieur du lycée

L'accès aux salles de cours ne peut se faire que 5 minutes avant le début du cours.

Les mouvements d'intercours doivent s'effectuer en bon ordre, dans le calme et rapidement mais sans précipitation toutefois. Chacun doit veiller à ne pas entraver la circulation dans les couloirs et les escaliers.

■ Sortie exceptionnelle d'un cours

En cas de problème survenant pendant un cours, un élève pourra être exclu très exceptionnellement et ponctuellement. Il devra être accompagné par un délégué élève ou un élève désigné par le professeur, muni d'un mot d'explication et d'un travail fourni par l'enseignant, avant de se rendre au bureau du conseiller d'éducation référent de sa classe. L'élève sera alors accompagné d'un camarade désigné qui retournera en cours immédiatement après.

La procédure d'accompagnement par un élève sera la même pour un envoi d'élève à l'infirmerie en cas de nécessité. L'élève qui se rend à l'infirmerie ne pourra retourner en cours qu'avec un mot, signé du personnel soignant, attestant de son passage. Les élèves ne relevant pas de soins particuliers ne doivent pas stationner devant l'infirmerie. En cas d'indisposition durable ou de maladie, le responsable légal est tenu de venir chercher l'élève dans les meilleurs délais.

■ Déplacement à l'extérieur du lycée

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant les cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Cette disposition s'applique aussi aux activités liées à l'enseignement, enquêtes, recherches personnelles.

■ Activités menées hors de l'établissement (sortie pédagogique, voyage scolaire)

Lorsque les professeurs envisagent une activité pédagogique (recherche de complément d'information par rapport à un sujet d'étude, Travaux Personnels Encadrés, activité relevant du domaine culturel, etc....) qui nécessite pour les élèves des recherches documentaires conduites ponctuellement dans un centre de ressources implanté hors de l'établissement (lieux d'archivage, musées, bibliothèques, etc.), ils doivent, au préalable, solliciter l'autorisation du chef

d'établissement.

Dans le cas où la sortie est approuvée par le chef d'établissement, les professeurs doivent, préalablement à la sortie :

- faire agréer par le chef d'établissement ou son adjoint, le plan de sortie (moyens de déplacement, horaires prévus à l'emploi du temps, itinéraires et lieu de recherche),
- déposer au secrétariat du proviseur une fiche de sortie comprenant la liste nominative des élèves composant le groupe avec les adresses et numéros téléphoniques des responsables légaux,
- collecter toutes les autorisations parentales agréant la sortie des élèves concernés,
- collecter, le cas échéant, tout accord à prendre les élèves en photo et droit à utiliser les photographies prises pendant l'activité,

...II - 9 – La période de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.)

Des stages ou des séquences éducatives en entreprise peuvent être organisés en direction des élèves des sections technologiques mais aussi de tous les autres élèves dans le cadre de l'éducation à l'orientation. Ces rapports avec l'entreprise feront l'objet de conventions entre l'établissement, l'élève et l'entreprise qui définiront l'objet du stage, le calendrier et les obligations de chacun. 14

La période de formation en milieu professionnel est obligatoire et intégrée au cursus scolaire de toute formation de la voie professionnelle. Elle est indispensable à la validation de la scolarité et du diplôme professionnel préparé (en C.A.P. comme en Baccalauréat professionnel). La durée de formation en entreprise est fixée légalement par le ministère de l'éducation nationale en fonction du diplôme préparé.

■ Obligation de l'élève par rapport à la P.F.M.P.

L'élève doit participer activement à la recherche de son lieu de formation en entreprise. Les conventions (mentionnant l'objet, le lieu, le calendrier, les horaires, les obligations de chacun) entre l'élève, le lycée et l'entreprise d'accueil doivent être remises le plus tôt possible, et être rapportées par l'élève au moins quinze jours avant la date de début de la P.F.M.P., complétées et signées par toutes les parties concernées, à son professeur principal. Cette convention est visée par le Coordonnateur tertiaire en charge de l'enseignement professionnel au lycée. Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin d'être aidé dans sa démarche de recherche par ses professeurs et supervisé par le coordonnateur tertiaire.

Le suivi des absences durant la P.F.M.P. est réalisé de la même manière que durant la formation dans le lycée, conjointement par le lycée et l'entreprise d'accueil. L'absentéisme durant la P.F.M.P. est traité comme l'assiduité et la ponctualité attendues en temps de formation scolaire dans le lycée.

II - 10 - Elaboration et révision

Le règlement intérieur est un document "vivant" qui s'éprouve par la pratique. Des ajustements ou des révisions périodiques sont possibles selon la procédure suivante :

- élaboration d'un projet de modification par la commission permanente ou par un groupe de travail spécifiquement constitué,
- consultation du Conseil des délégués pour la vie lycéenne,
- approbation par le Conseil d'administration du lycée.

La participation des élèves au processus d'élaboration ou de révision est de nature à permettre une meilleure appropriation. C'est un moment important dans l'apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur est adopté et révisable chaque année par le Conseil d'Administration.

III – VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Les élèves doivent adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui comme de ses convictions. Ils doivent aussi veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à leur disposition.

Il est attendu de chaque membre de la communauté scolaire un comportement correct. On s'abstiendra donc de toute vulgarité de langage et de geste, de toute brutalité dans la communication (dans un débat, dans l'accord comme dans le désaccord).

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, NI BRIMADE NI BIZUTAGE ne seront tolérés, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours (injures, propos racistes). Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

L'action de tous les personnels, enseignants et non-enseignants doit amener les élèves à se conduire non pas comme des usagers indifférents et irresponsables d'un service public, mais comme les membres conscients d'une collectivité dont la bonne marche et la bonne tenue dépendent de l'attitude de chacun. C'est cet état d'esprit qui caractérise l'autodiscipline et le civisme. Cette action doit, en outre, permettre de faire acquérir aux élèves des comportements responsables en matière de développement durable.

15

III-1 - Tenue vestimentaire, comportement et usage des appareils électroniques

Tout membre de la communauté scolaire a droit à des égards. Hygiène corporelle, maîtrise de soi, correction du langage, courtoisie et amabilité sont de rigueur.

Les manifestations d'amitié et les relations entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Le principe de politesse, de respect des lieux d'enseignement et de celui qui les dispense, recommande **une tenue correcte et discrète**.

Sont donc déconseillés les vêtements à bretelles fines, bustiers, dos nus, en tramails, shorts, mini-jupes, pantalons troués ainsi que les savates ou tonges et les coiffes.

Tout élève dont la tenue n'est pas conforme à cette description sera mis en dialogue avec le Chef d'établissement avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. L'élève contrevenant s'expose à ne pas être accepté dans le lycée ou en cours, et à être sanctionné.

Le lycée offre des formations générale, technologique, professionnelle. Dans l'esprit du projet d'établissement du lycée, la notion de « polyvalent » se traduit aussi dans les faits. Tous les élèves sont invités à adopter une tenue vestimentaire adaptée au sein d'une organisation sociale ou à un domaine professionnel. La participation de tous est le signe d'un engagement fort pour accompagner notamment les élèves des sections professionnelles à se conformer au monde de l'entreprise en commençant par le port d'une tenue propre et adaptée à leur domaine professionnel. Elle est ancrée dans l'idée de solidarité et de mettre en valeur la notion de cohésion. Durant une journée de chaque semaine de l'année scolaire tous les élèves sont donc invités à porter une tenue vestimentaire adaptée. Le jour sera indiqué à l'ensemble de la communauté scolaire et à appliquer durant toute l'année scolaire.

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 ou politique 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.

Sauf à la demande exclusive de l'enseignant, **l'usage de tout appareil électronique ou non, personnel, appartenant à un tiers ou prêté par le lycée** permettant la lecture, la prise de vue ou l'enregistrement d'images, de sons ou de vidéos est interdit dans les salles de classe et tout autre lieu d'enseignement, Les détenteurs de ces appareils devront les éteindre et les ranger avant d'entrer en classe. En cas de refus ou de récidive, l'objet pourra être confisqué pendant toute la journée et remis au propriétaire en fin de journée. Tout élève surpris à utiliser un tel appareil, dans un contexte non autorisé est assujéti aux dispositions des punitions et sanctions.

Il est interdit de photographier, de filmer, d'enregistrer les paroles de tout membre de la communauté scolaire sans son autorisation formelle. L'usage à cet effet du téléphone portable et de tout autre appareil sont totalement interdits. La capture, la diffusion, la reproduction de ces enregistrements, quels que soient la technique et le support, sans le consentement de la personne concernée, constituent des fautes graves et des délits passibles de poursuites civiles et pénales.

Il est **interdit de crier et de faire du bruit** dans les couloirs et les halls.

Il est prohibé, pour des raisons de sécurité, de lancer des projectiles dans la cour et dans les locaux, de participer à des jeux brutaux, de porter des inscriptions de quelque nature qu'elles soient sur les murs ou sur le mobilier.

Tout élève qui ne respectera pas strictement les interdictions sera puni ou sanctionné selon la gravité.

Il est interdit de jeter à terre du papier volontairement, de mâcher du chewing-gum, de manger ou de boire dans les locaux, sans autorisation. Tout contrevenant sera puni ou sanctionné et pourra être appelé à effectuer des mesures de réparation internes.

Il est strictement défendu aux élèves d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : alcools, produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, substances psycho-actives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination), ainsi que d'introduire dans l'enceinte de l'établissement toute personne étrangère au lycée.

Tout contrevenant sera immédiatement sanctionné et pourra être traduit en conseil de discipline pour exclusion définitive.

Sont proscrits à l'intérieur du lycée toute vente ou trafic entre les élèves et toute distribution de tracts.

Tout acte de violence physique ou verbale (bagarres, injures, incivilités) à l'égard de quiconque sera sévèrement sanctionné : Tout élève coupable de vol, violence verbale ou physique, dégradation ou faute très grave, pourra être remis immédiatement à sa famille par mesure conservatoire.

Afin d'éviter que des événements bénins n'évoluent vers des situations de violence, chacun a le devoir de dire à un adulte de son choix (proviseur, proviseur adjoint, conseiller principal d'éducation, professeur, infirmière, assistante sociale, surveillant) ce qu'il sait ou ce dont il a été témoin et qui risque de s'aggraver. De même, chacun a le devoir de porter assistance à toute personne en danger (La non-assistance à personne en danger est un délit sanctionné par la loi).

Sans y engager sa responsabilité, le lycée ne se désintéresse pas de la conduite de ses élèves en dehors de ses locaux.

■ **Si un élève est surpris à être contrevenant pour sa tenue qui serait non conforme à l'exigence indiquée** dans ce règlement intérieur (par exemple : port d'une casquette, garde la capuche sur la tête dans l'enceinte du lycée, usage de tout matériel électronique de type lecteur/récepteur numérique de poche / téléphone / des écouteurs, cri dans les couloirs, circulation dans les couloirs en dehors des moments d'interclasse alors que l'élève a cours, etc...), l'élève devra présenter sa carte de lycéen et est passible d'une punition adaptée en fonction des caractéristiques du profil de l'élève ou une sanction.

En toute circonstance d'incident, l'agent de la communauté éducative doit obligatoirement rédiger un rapport étayé à remettre au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement dans les plus brefs délais.

Si l'élève manifeste avec persistance sa volonté à ne pas ranger l'objet interdit ou à ne pas obtempérer et de plus refuse de présenter sa carte de lycéen sur demande de tout personnel de l'établissement (pour identification), l'élève identifié ultérieurement encourt une sanction qui peut donner lieu à un rendez-vous du responsable légal de l'élève, en présence de l'enfant, avec le chef d'établissement pour une réintégration en cours.

III-2 - Respect des règles de sécurité liées aux activités

Le respect de toutes les instructions de sécurité liées aux activités se déroulant dans les ateliers, salles spécialisées, laboratoires, gymnases est obligatoire, à savoir :

- les instructions générales ou permanentes portées à la connaissance de l'élève en début d'année scolaire,
- les consignes particulières liées à une activité précise et données en début d'exécution.

La non-observation volontaire ou répétée de ces instructions de sécurité peut entraîner une exclusion aux activités correspondantes et expose le contrevenant à une sanction.

III-3 - Punitons et sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitons, soit de sanctions disciplinaires, ces mesures peuvent s'accompagner ou faire place à des mesures alternatives ou d'accompagnement.

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

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Toute sanction ou punition s'adresse à une personne, elle est individuelle et doit tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les faits et/ou manquements reprochés ainsi que ses antécédents en matière de discipline.

La sanction a pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

La sanction n'a de sens que si elle s'inscrit réellement dans un dispositif global explicite et dans la perspective d'une éducation à la citoyenneté.

■ Punitons scolaires

Elles relèvent des personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de documentation. Sur proposition d'une punition par le membre de la communauté éducative, le chef d'établissement ou le conseiller d'éducation donnera son visa pour sa mise en application ou non, en fonction du caractère de la punition et en rapport avec la nature de l'acte de l'élève puni.

Il convient de distinguer soigneusement les punitons relatives au comportement des élèves, de leur travail personnel. Celles-ci font l'objet d'une information systématique écrite au responsable légal. Toute punition est automatiquement effacée du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire.

Liste des punitons :

- Remontrance orale,
- Demande de rendez-vous aux responsables légaux,
- Confiscation d'un objet qui perturbe le fonctionnement d'un cours ou d'une activité,
- Excuse orale ou écrite,
- Devoir supplémentaire,
- Retenue avec travail
 - Uniquement pendant les heures libres de l'emploi du temps, samedi matin inclus.
 - Si elle est prononcée en dehors des heures d'ouverture au public, l'accord des parents est requis.
 - Toute heure de retenue non faite, sans motif valable, sera doublée. Si elle n'est toujours pas effectuée, une sanction sera appliquée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (en cas d'empêchement du déroulement normal de ce cours) avec rapport d'incident

écrit à remettre au CPE ou à un chef d'établissement et travail donné pour l'heure,
- Mesure interne de réparation sur ou hors temps scolaire.

Toutes ces punitions seront assorties d'un rappel au règlement intérieur :

- Manquements mineurs
- Indépendantes des résultats scolaires
- Mesures d'ordre intérieur
- Prononcées par personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les professeurs
- Effacement automatique du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire
- ...les parents doivent être informés

■ Les sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions est nationale et imposée à tout établissement scolaire du 2nd degré, selon le décret du 30 juin 2011.

Le chef d'établissement ou le chef d'établissement-adjoint peut prononcer les sanctions suivantes :

1. L'avertissement
2. Le blâme

L'avertissement et le blâme ne peuvent être prononcés que pour des raisons de comportement d'un élève, en aucun cas pour sanctionner le travail, qui, lui, ne peut faire l'objet que d'une évaluation pédagogique. Ils ne peuvent donc être décidés par le conseil de classe, et ne doivent pas figurer sur le bulletin trimestriel.

3. La mesure de responsabilisation d'une durée maximale de 20 heures, effectuée hors établissement dans le cadre d'une convention
4. L'exclusion temporaire de la classe
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les exclusions temporaires sont d'une durée maximale de 8 jours de date à date

Seul le conseil de discipline peut prononcer :

6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Toute sanction peut être assortie d'un sursis partiel ou total

Toute sanction disciplinaire est une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier scolaire de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

L'individualisation de ces punitions et sanctions entraîne une appréciation au cas par cas. Ces dernières ne s'appliquent donc pas simplement en fonction de l'acte commis, mais prennent en considération la personnalité de l'élève et le contexte de chaque affaire.

Principe de l'appel à contradictoire :

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

■ Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (confiscation d'un objet

dangereux ou confiscation exceptionnellement d'un objet car interdit par le règlement par exemple). L'engagement d'un élève à ne pas répéter les actes l'ayant conduit à être sanctionné, est exigé sous forme d'un document écrit signé par l'élève. Son non respect entraînera de fait des sanctions aggravées.

Les mesures de réparation ont un caractère éducatif, en relation avec les fautes et manquements constatés. L'élève sera amené à réaliser des travaux d'intérêt général sous la conduite d'un personnel de l'établissement.

Ces mesures ne constituent en aucun cas des mesures substitutives à l'application d'une sanction indispensable dans le cas d'une faute particulièrement lourde.

Elles n'excluent pas le recours, en cas d'échec, à la convocation du conseil de discipline.

Elles sont prises par le proviseur (ou le conseil de discipline s'il a été saisi) à l'exception des excuses qui pourront être demandées par tous les membres de la communauté scolaire.

Elles peuvent être :

Des mesures de rappel aux devoirs :

- excuses orales ou écrites,
- travail scolaire de rattrapage ou de consolidation à réaliser lors de congés scolaires au Lycée, sous la vigilance effective de personnel de direction, de personnel d'éducation ou d'assistants pédagogiques,
- contrat d'objectifs de progrès dans le domaine du comportement et/ou des résultats, défini avec l'élève et sa famille, suivi périodiquement par le professeur principal, le CPE référent et le personnel de direction attaché à la classe de l'élève.

Des mesures de prévention (dont le respect du présent règlement constitue le socle) :

- par l'engagement personnalisé écrit et signé par l'élève sur une obligation de résultats précis dans le domaine scolaire et éducatif.

Des mesures de réparation (prestation au profit de l'établissement) :

- la mesure prononcée aura un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante,
- l'accord de l'élève et de ses tuteurs légaux (s'il est mineur) doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire sera saisie.
- elles seront effectuées sur le temps scolaire ou extra-scolaire, y compris les vacances.

Des travaux d'intérêt scolaire et d'éducation à la citoyenneté :

Ils constituent la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire, afin de préparer la réintégration de l'élève.

L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires, leçons, rédactions, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités définies par le proviseur. En cas de refus, l'autorité disciplinaire sera saisie.

■ Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre ou la sécurité au sein de l'établissement.

a/ Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables, imparti à l'élève pour présenter sa défense

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables, correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

■ La Commission éducative

Le proviseur peut décider de réunir une équipe éducative et de discipline pour étudier le cas d'un élève. Présidée par le

proviseur ou le proviseur-adjoint, cette équipe constituée du conseiller d'éducation, du professeur principal et du plus grand nombre des professeurs de l'équipe pédagogique de la classe, procède à analyser l'application faite des sanctions pour l'élève en question, l'examen des incidents, prononcera une sanction avant l'ultime étape qu'est la saisie d'un conseil de discipline.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un représentant des parents d'élève.

La commission éducative élabore des réponses éducatives personnalisées afin d'éviter autant que faire se peut des sanctions disciplinaires et dans ce cadre, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal de l'élève s'il est mineur est informé de la tenue de la commission éducative, est également entendu et associé à la mise en œuvre de cette instance conformément au principe contradictoire.

■ Protocole de mise en retenue

Une retenue peut être donnée en cas d'infraction au règlement intérieur ou bien à la suite de nombreuses sanctions pour réaliser le travail scolaire.

La date et la durée de la retenue sont précisées à la famille par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur concerné. Le conseiller principal d'éducation et le professeur décident de commun accord la modalité de retenue au cas par cas (retenue en interne en classe avec le professeur ou en salle de retenue hors temps de cours de l'élève). Les modalités d'application de la retenue ne peuvent être modifiées par la famille que pour un motif grave et sérieux (pour report ou avancement de sa réalisation ou autre demande), et avec l'accord explicite du conseiller principal d'éducation.

20

III-4 - Temps libre

Durant le temps scolaire sans cours, les élèves ne sont pas autorisés à rester sans accompagnateur faisant partie du personnel du lycée dans les salles de classe, ni dans les escaliers ou couloirs. Ils peuvent se rendre au Centre de Documentation et d'Information, ou en salle d'étude surveillée, ou éventuellement au foyer à ses horaires d'ouverture. Une fois entré et inscrit sur un registre de l'un des espaces précédemment cités, l'élève devra y rester l'heure complète.

Les moments passés en salle de permanence se font en silence sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Les élèves doivent y travailler personnellement leurs exercices scolaires et peuvent solliciter l'aide des Assistants d'Éducation. L'inscription sur le registre de présence est obligatoire. Afin de respecter les conditions nécessaires au travail de chacun, le plus grand silence sera observé. Les élèves veilleront à avoir leur matériel. Le travail durant ces permanences est obligatoire.

Les élèves ne sont autorisés à circuler dans les couloirs et les escaliers qu'aux interclasses.

Durant la récréation, les élèves doivent être dans la cour ou juste devant l'entrée principale du lycée (notamment pour les personnes qui fument) et ne doivent pas rester dans les couloirs ou escaliers. Les jeux brutaux, les bousculades, les glissades, le lancer de projectiles sont formellement interdits.

■ L'Association Sportive

Tous les lycéens ont la possibilité de s'inscrire à l'association sportive du lycée.

Ils peuvent ainsi pratiquer de manière volontaire des activités sportives proposées chaque année.

Cette pratique permet de s'impliquer dans la vie associative, de prendre des initiatives et de représenter l'établissement lors des rencontres U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire). Un certificat médical est obligatoire pour cette inscription.

■ La MDL

Une Maison des lycéens (MDL) existe dans chaque lycée. C'est une association loi 1901 gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. Son rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membres de la MDL.

L'association peut aussi regrouper des bénévoles.

Tout adulte de l'établissement peut apporter son soutien au fonctionnement et à la gestion de l'association, et notamment le référent vie lycéenne.

IV- SÉCURITÉ, HYGIÈNE, SANTÉ

IV-1- Sécurité

A l'intérieur du lycée, la circulation se fait uniquement à pied.

L'utilisation des salles spécialisées (CDI, salles informatiques, laboratoires, salles de sciences, salles des Travaux Pratiques, Foyer) fait l'objet de règles particulières affichées dans ces locaux et applicables à tous.

Aucun élève ne peut être admis au cours s'il n'a pas la tenue requise, pour des raisons de sécurité (blouse de coton en TP de Physique Chimie et SVT, tenue de sport avec chaussures lacées en EPS).

Il est formellement interdit d'apporter au lycée des objets dangereux, (tous types d'armes, couteaux, canifs, cutters, bombes dites de défense, bouteilles...). Les dispositifs d'alarme doivent être préservés de toute dégradation volontaire, car cela porte atteinte à la sécurité de tous.

Tout contrevenant sera immédiatement sanctionné et pourra être traduit en conseil de discipline pour exclusion définitive.

Tout accident de trajet ou à l'intérieur de l'établissement doit être immédiatement signalé au secrétariat du Proviseur et à l'infirmier le cas échéant.

■ Régime des accidents

Certains accidents sont considérés comme accidents du travail :

- Les accidents survenant aux élèves au cours de toute activité comprise dans les programmes (y compris les cours d'enseignement général, les ateliers, les récréations, les séances d'EPS) de même que ceux survenant lors du stage pratique en entreprise ou lors du trajet entre le domicile et le lieu du stage.
- Il en est de même, pour ces élèves, des déplacements effectués pour se rendre d'un cours à un autre, soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'établissement.
- Les accidents survenant à tout élève au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séance de travaux pratiques) ainsi qu'à l'occasion des stages pratiques effectués dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études (y compris donc lors de trajets éventuels entre le domicile et l'entreprise d'accueil où a lieu le stage).

Par contre les accidents survenus lors du trajet domicile - lieu du cours, ne sont pas reconnus comme accidents du travail.

L'accident doit être déclaré immédiatement au chef d'établissement ou à son représentant.

Les imprimés « accident du travail » doivent éventuellement être demandés à l'infirmière ou au secrétariat.

IV-2- Hygiène

Par mesure d'hygiène, il est interdit de :

- Cracher dans l'enceinte de l'établissement (y compris donc dans la cour).
- De fumer dans l'enceinte du lycée, conformément au décret du 29-05-92.
- D'introduire et de consommer tout aliment liquide ou solide, sauf en cas d'autorisation exceptionnelle
- D'introduire, de posséder ou de consommer des boissons alcoolisées ou énergisantes ou des produits stupéfiants proscrits par la loi. L'élève pris en faute sera remis aux responsables légaux. Un signalement pourra être effectué auprès des autorités compétentes.

Tout contrevenant pourra être puni ou sanctionné.

IV-3- Santé

Une infirmerie accueille les élèves et le personnel qui le souhaitent. Tout élève qui se présente à l'infirmerie, de préférence en dehors des heures de cours, devra être muni de sa carte de lycéen.

La vaccination contre les maladies suivantes est obligatoire :

- Diphtérie, tétanos, poliomyélite.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments sont interdits dans l'établissement. Lorsqu'un traitement prescrit par un médecin doit être pris pendant le temps scolaire, il doit être

déposé à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Sa prise se fera exclusivement sous la surveillance de l'infirmière ou d'un membre de la communauté éducative. La famille peut faire une demande de Projet d'Accueil Individualisé auprès de l'infirmière pour tout problème d'ordre médical.

Un médecin scolaire est rattaché à l'Établissement. Un certificat médical de non contagion est exigible lorsque l'élève a été atteint d'une maladie contagieuse mentionnée dans un arrêté ministériel (A.M. du 14 mars 1970).

Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire.

En cas d'urgence, un protocole est établi (affichage près de tous les téléphones du lycée). Il stipule qu'en cas de malaise ou d'accident, l'élève est pris en charge par l'infirmière ou par un membre de la communauté éducative et qu'il sera fait appel au SAMU en fonction de la gravité.

La famille sera informée dans les plus brefs délais.

Dans le cas où la famille est injoignable, le transport vers un établissement de soin peut se faire via une ambulance, les frais engendrés seront à la charge des familles.

IV-4- Assurances

22

L'État est responsable des accidents subis par les élèves en cas de faute commise par un de ses agents ou dans l'organisation ou le fonctionnement du service public. Il n'est pas responsable des dommages commis à un tiers ou des accidents dus à une faute de l'élève ou d'un tiers. Les responsables légaux de l'élève mineur ou l'élève majeur sont donc vivement encouragés à souscrire une assurance individuelle (responsabilité civile qui couvre aussi bien les dommages subis que ceux causés par leurs enfants).

Cette assurance pourra être demandée ponctuellement.

Les élèves non assurés ne pourront pas participer aux sorties ni aux voyages éducatifs scolaires.

Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. **Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ou de véhicules.**

Il est vivement conseillé de n'apporter au lycée ni argent ni objet de valeur. La responsabilité du Lycée ne pourra en aucun cas être engagée pour les pertes, vols et dégradations d'effets personnels qui seraient commis dans l'établissement.

V- LE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Un service de restauration de type self service pour un repas complet (une entrée, un plat, un laitage, un dessert par personne) assure le déjeuner dans les locaux du lycée pour les élèves et les personnels. L'inscription à la demi-pension est subordonnée à l'acceptation du présent règlement. Les personnes qui décident d'acheter leur repas à l'extérieur doivent aussi le consommer à l'extérieur. Aucun aliment ou boisson ne peut être introduit dans l'enceinte du service restauration.

Le service de restauration est ouvert tout au long de l'année scolaire en fonction du calendrier scolaire.

Son fonctionnement est basé sur le principe d'une tarification au quotient familial, déterminée par l'attestation de restauration scolaire.

V – 1 – TARIFICATION des repas élèves

Le service de restauration propose un accès libre.

L'achat des repas devra s'effectuer sur une base minimale de dix repas.

Le tarif du repas élève s'échelonne de 1.54 € à 4.09 € en fonction de son quotient familial.

GRILLE TARIFAIRE :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Tranche QF	≤ 183	≤ 353	≤ 518	≤ 689	≤ 874	≤ 1078	≤ 1333	≤ 1689	≤ 2388	> 2388
Tarifs	1.54 €	1.74 €	1.94 €	2.15 €	2.35 €	2.56 €	2.76 €	3.07 €	3.58 €	4.09 €

Les repas élèves ne peuvent être remboursés en cours d'année.

Les repas restants se reportent automatiquement sur l'année scolaire suivante.

Les élèves quittant définitivement le lycée doivent remettre un RIB au service intendance pour obtenir le remboursement des repas restants.

V – 2 – Tarif pour les commensaux

Les tarifs sont définis par la fonction et l'indice de rémunération de l'agent en poste au lycée. La fixation des tarifs est faite par le Conseil Régional d'Ile-de-France pour l'année civile.

Pour tout membre du personnel du lycée, l'achat des repas devra s'effectuer sur une base minimale de dix repas.

V – 3 – Un visiteur qui souhaite déjeuner exceptionnellement au lycée

Un visiteur (intervenant, stagiaire, ...) a la possibilité de prendre un repas au restaurant scolaire. Il doit signaler son souhait de déjeuner au lycée et payer son repas au service intendance avant 10h40 le jour même. Le prix du repas est de 6,34 euros (tarif 2020). Une carte jetable lui sera délivrée.

V – 4 – Modalités et horaires d'accès au restaurant scolaire

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi, de 11h40 à 13h10.

L'accès au restaurant étant informatisé, chaque membre de l'établissement reçoit une carte magnétique personnalisée comportant une photographie. Elle est délivrée gratuitement la première fois.

La personne qui souhaite déjeuner au restaurant, doit réserver son repas le jour même avant 10h40, en utilisant soit la borne qui est dans le hall du lycée, soit l'application Turbo-self en ligne.

Seuls les repas réservés seront produits.

ATTENTION :

Un repas réservé est obligatoirement décompté.

En l'absence de crédit sur la carte, le rationnaire ne pourra pas être accueilli au self.

V – 5 - Modalités de paiement

Les paiements s'effectuent :

- Par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Robert Schuman.

(au dos du chèque devront être mentionnés le nom, le prénom et la classe de l'élève).

- En espèces auprès du service Intendance, en échange d'un reçu.

- En ligne sur l'application Turbo-self.

V – 6 – Règles de vie

Le restaurant scolaire est un lieu de vie collective qui impose à chacun le respect des règles nécessaires à son bon fonctionnement.

Les élèves ne déjeunant pas au self doivent rester à l'extérieur des locaux.

Il est rappelé que les règles en vigueur au sein du service restauration sont celles du règlement intérieur.

Annexe : Charte d'utilisation des réseaux informatiques, des services multimédias et de l'internet, au sein du lycée

PREAMBULE DROITS ET OBLIGATIONS

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation nationale. L'offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

L'utilisation **des ressources informatiques** du Lycée Polyvalent Robert Schuman fait de vous un utilisateur averti et responsable des ressources informatiques mises à votre disposition pour votre formation et à des fins exclusivement pédagogiques. Elle vous fait bénéficier de certains droits en contrepartie du respect de quelques obligations. Le tableau ci-dessous insiste sur les points clés de cette charte mais il convient de vous conformer à l'intégralité des engagements contenus dans la charte et de prendre connaissance des sanctions encourues s'ils ne sont pas respectés.

	VOS DROITS	VOS OBLIGATIONS
Accès aux matériels informatiques	Accès aux ordinateurs et matériels périphériques dans les salles spécialisées et au CDI	<ul style="list-style-type: none"> • Préserver et respecter le matériel • Se conformer aux modes opératoires • Signaler tout incident au personnel responsable
Accès au réseau	Pour les utilisateurs d'un réseau : Utilisation d'un identifiant et d'un mot de passe individuels	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la stricte confidentialité de l'identifiant et du mot de passe : ne pas les communiquer ou les céder à un tiers ou à un autre utilisateur
Accès à Internet	Accéder aux services de l'Internet sur des sites correspondant à vos activités d'enseignement	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les règles légales de protection des œuvres, de la vie privée et des données à caractère personnel et, par conséquent, ne pas se rendre sur des sites pornographiques ou faisant l'apologie du racisme, de toute forme de crime ou délit, du négationnisme et, en général, tout site ne respectant pas la législation en vigueur
Accès aux services de messagerie (Non assuré par le lycée)	Utiliser les services de messagerie autorisés	<ul style="list-style-type: none"> • Assumer la responsabilité des messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique • Utiliser les causettes (« chats ») à des fins exclusivement pédagogiques et après autorisation du responsable pédagogique
Accès aux logiciels	Utiliser les logiciels utiles aux actions de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'intégrité des logiciels et d'une manière générale de tout le système informatique • Ne pas installer ou copier de logiciels • Ne pas introduire de programme nuisible • Ne pas copier de programme exécutable dans votre répertoire personnel
Accès aux données	Accéder aux données disponibles (fichiers, bases de données, sites Web) Accéder à vos données strictement personnelles et les rectifier si nécessaire	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les règles de déclaration des fichiers auprès de la Cnil

Tous ces accès donnent lieu à un enregistrement dans les « journaux d'événement ».

L'ensemble de ces accès peut être soumis à des contrôles techniques pour protéger les élèves et notamment les mineurs, assurer la sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques, vérifier la conformité de l'utilisation des services aux objectifs définis dans le préambule de la charte

Le proviseur a signé avec les services du rectorat (charte AGRIATE) une obligation de faire respecter les droits et les devoirs de chacun dans l'utilisation des différents services proposés à la communauté scolaire. L'utilisation de tous ces moyens technologiques ne doit servir qu'à des buts pédagogiques.

Pour toutes questions, concernant le site internet du lycée (<http://lyceerobertschuman-charenton.fr>) vous pouvez écrire au web master du lycée : ce.0941974k@ac-creteil.fr

Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Rappel non exhaustif des règles de droit :

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- *l'atteinte à la vie privée d'autrui ;*
- *la diffamation et l'injure ;*
- *la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;*
- *l'incitation à la consommation de substances interdites ;*
- *la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;*
- *l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;*
- *la contrefaçon de marque ;*
- *la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;*
- *les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.*

Thèmes	Modalités
<p>Durée de l'expérimentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expérimentation sur 2 ans - 2020-2022 : <ul style="list-style-type: none"> ○ 2020-2021 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan intermédiaire en Février 2021 ▪ Bilan présenté au CA du mois de juin 2021 ○ 2021-2022 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan intermédiaire en Février 2022, si besoin ▪ Vote au CA en juin 2022 : Poursuite ou abandon de la semestrialisation • Inscription au règlement intérieur de l'expérimentation de la semestrialisation
<p>Niveaux concernés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les classes en semestre • Sauf les terminales GT qui seront en trimestre en raison du calendrier Parcoursup
<p>Bulletins</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mi-semestre : bulletin de classe + relevé individuel de notes + relevé de vie scolaire • Semestre : bulletin de classe + bulletin individuel + relevé de vie scolaire <p><i>Au regard de l'expérience de cette année, les enseignants resteront vigilants sur la moyenne de la période. Elle devra s'appuyer sur un nombre significatif d'évaluations pour être représentative du niveau de l'élève.</i></p>
<p>Rencontres parents-professeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions de rentrée pour les 3 niveaux en septembre • 1 RPP en novembre : tous les parents sont reçus par le professeur principal sur 2 soirées + remise en mains propres des relevés individuels • 1 RPP en mars : tous les parents reçus par tous les professeurs + remise en mains propres des relevés individuels