

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

Préambule	2
1. LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	3
1.1 Horaire et Mouvements	3
1.2 Modalités d'organisation des cours et d'accompagnement	4
1.3 Hygiène, sécurité et propreté des locaux	5
2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES	6
2.1 Les modalités d'exercice de ces droits et la citoyenneté scolaire	6
2.2 les obligations	7
3. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS	8
3.1 Les punitions	8
3.2 Les procédures et les sanctions disciplinaires	9
4. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT	10
5. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES	10
6. SITUATIONS PARTICULIERES	11
ANNEXE 1 - CHARTE DE LA LAÏCITE	12
ANNEXE 2 - REGLEMENT INTERIEUR ET INTERNAT	13
ANNEXE 3 - CHARTE INFORMATIQUE	17
ANNEXE 4 – Organisation de l'évaluation dans le cadre du contrôle continu au LGT	23

PRÉAMBULE

Le Lycée et l'UFA (Unité de Formation par Apprentissage) sont des lieux d'accueil, d'enseignement, d'éducation, d'échange, et de vie où chacun doit apprendre à devenir un citoyen responsable.

Le règlement intérieur du Lycée Stéphane Hessel et de l'UFA a pour but d'assurer l'organisation de la vie de l'établissement dans un esprit laïque et démocratique, respectueux des différences de chacun. Il doit aussi contribuer à l'instauration entre tous les membres de la communauté éducative (personnels, élèves, apprentis, étudiants, parents) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à la formation.

Ce règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes du service public d'éducation que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Les valeurs et principes de ce règlement intérieur s'inspirent également de **la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989** et de la **Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ONU 10 décembre 1948** qui déclare que : « Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

C'est pourquoi, conformément à **l'article L 141-5-1 du code de l'éducation**, qui stipule que « *dans les établissements scolaires, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.* », lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction et ne respecte pas les articles de la Charte de la Laïcité à l'Ecole mise en annexe 1, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout manquement à ce règlement entraîne la mise en œuvre de procédures ou de sanctions appropriées.

Afin de s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires de l'établissement, le règlement intérieur fait l'objet de révisions périodiques selon les modalités prévues par le Code de l'Education. Les modifications résultent d'une concertation des membres de la communauté éducative, d'un avis du CVL et la Commission Permanente et sont validées par le Conseil d'Administration.

L'admission d'un élève est prononcée par le Proviseur conformément aux dispositions prévues par les textes réglementaires. **Elle est subordonnée à l'acceptation du présent règlement** et de ses annexes; l'élève devant trouver un cadre propice au développement de sa personnalité et au bon déroulement de ses études dans un climat de confiance, de compréhension et de discipline consenties. L'inscription de l'élève, de l'étudiant, de l'apprenti, l'oblige, ainsi que ses responsables légaux s'il est mineur, à respecter tous les termes de ce règlement et de ses annexes après en avoir pris connaissance et compris l'esprit de la vie collective au sein de l'établissement scolaire. L'acceptation du règlement, comme instrument de référence, implique l'engagement des parties intéressées, non seulement dans une dimension éducative, mais aussi dans une dimension juridique. Ce règlement et toutes ses annexes sont téléchargeables sur le site du lycée. Les élèves pourront également les télécharger à partir de QR code présents dans le lycée (salles de cours, couloirs, espaces de vie collective)

Dans ce règlement, en absence de précision particulière, le terme « **établissement** » s'entendra comme l'ensemble des deux lycées et du CFA, le terme « **élève** » s'entendra pour les différents statuts à savoir : lycéens (y compris les élèves de 3^o prépa-pro), apprentis ou étudiants, et le terme « **professeur** » s'entendra pour les enseignants et les formateurs. Le terme « **cours** » s'entendra pour toutes les activités pédagogiques.

1 LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 HORAIRE ET MOUVEMENTS :

Horaires, récréations et interclasses : Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8 h 15 à 18 h 05 et 18h20 pour l'UFA ; l'établissement est ouvert à 8 heures et fermé à 18 h 30, sauf activités spécifiques programmées (Les cours ont une durée effective de 55 minutes). Une pause déjeuner d'une heure minimum est prévue dans l'emploi du temps entre 11h15 et 14h00.

			Sonneries
S1	Début	8h15	8h15
	Fin	9h10	9h10
S2	Début	9h10	9h10
	Fin	10h05	10h05
Récréation	Début	10h05	10h05
	Fin	10h20	10h20
S3	Début	10h20	10h20
	Fin	11h15	11h15
S4	Début	11h15	11h15
	Fin	12h10	12h10
Récréation	Début	12h10	12h10
	Fin	12h20	12h20
S5	Début	12h20	12h20
	Fin	13h15	13h15
S6	Début	13h15	13h15
	Fin	14h10	14h10
S7	Début	14h10	14h10
	Fin	15h05	15h05
Récréation	Début	15h05	15h05
	Fin	15h20	15h20
S8	Début	15h20	15h20
	Fin	16h15	16h15
S9	Début	16h15	16h15
	Fin	17h10	17h10
S10	Début	17h10	17h10
	Fin	18h05	18h05

Les emplois du temps des élèves et des professeurs sont organisés par la direction dans l'intérêt général et ne sont pas modifiables par ces derniers sans autorisation préalable.

Aucun élève ne peut quitter la classe sans l'autorisation du professeur (Billet de circulation). Si cette autorisation est donnée ou si l'élève est exclu du cours, l'élève doit être accompagné à la Vie Scolaire par le délégué de la classe ou un autre élève désigné avec le billet de circulation.

En l'absence du professeur, les élèves ne doivent pas, de leur propre initiative, partir ni entrer dans leur salle de cours ou leur atelier. Les délégués doivent s'informer auprès du Proviseur-Adjoint ou de la Vie Scolaire.

Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes : En dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps ou si un cours ne peut avoir lieu, les lycéens et étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement sauf avis contraire des parents des élèves mineurs. Les 3èmes n'ont pas l'autorisation de sortir du lycée dans ce cas. Dans le cadre de ces autorisations, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'accident. Les apprentis ne sont pas autorisés à sortir en cas d'absence du formateur sans autorisation du coordonnateur pédagogique. Les élèves internes sont tenus aux règles spécifiques précisées par le règlement de l'internat.

La communication interne et externe est une responsabilité collective ; chacun est invité à s'assurer de bien informer autrui et de bien être informé, dans les limites de la confidentialité professionnelle et du droit de réserve. L'Espace Numérique de Travail (ENT) et les messageries sont des outils indispensables à une communication efficace.

Mouvements et circulations :

- La circulation dans l'établissement est strictement réglementée. Les élèves ne doivent pas sortir durant leur cours sauf s'ils ont un billet de circulation.
- Le seul accès autorisé est le 44 chemin Cassaing. L'accès rue Louis Plana est réservé aux secours et aux fournisseurs. L'accès rue Dinotard est réservé aux personnels logés.
- L'entrée de l'établissement est accessible par badge ou carte jeune validée, délivrés en début d'année et strictement réservés aux personnes autorisées. Les visiteurs doivent impérativement s'adresser à l'Accueil.
- Les élèves devront à tout moment être en mesure de justifier de leur appartenance au lycée ou au CFA par présentation de leur carte jeune ou d'une pièce d'identité.
- Les véhicules à deux roues seront garés aux emplacements prévus à cet effet.
- Les espaces boisés et les abords des logements de fonction, matérialisés par une interdiction, sont privatifs et interdits aux élèves.
- Il est interdit de gêner la circulation dans les locaux.
- Peu avant la sonnerie marquant le début des cours, les élèves se rendent devant la salle sous leur propre responsabilité et n'y entrent qu'en présence du professeur ou du formateur.

Modalités de déplacement vers les installations sportives extérieures :

Les élèves peuvent se rendre par leurs propres moyens sur les lieux de déroulement des activités d'EPS lorsqu'elles se déroulent sur les Argoulets. Si le point de rendez-vous se situe ailleurs qu'au lycée, une autorisation parentale sera demandée. Cela pourrait être le cas uniquement en début de matinée (première heure de cours) ou en début d'après-midi (première heure de cours). Point de RDV élèves / enseignant à l'intérieur du lycée entre le garage à vélo et le bâtiment B. Une attention particulière sera portée aux élèves de 3ème.

Infirmier et médecin scolaire : Sauf urgence, les élèves se présentent à l'infirmier en dehors des heures de cours. L'infirmière donne une autorisation de retour en classe. L'accueil des élèves internes est prioritaire le matin, les autres élèves sont accueillis sur les temps de la récréation sauf urgence. Pendant les heures de cours, ils ne peuvent s'y rendre qu'exceptionnellement avec l'accord du professeur, et accompagnés d'un élève. Les élèves malades ne peuvent pas prendre l'initiative de rentrer chez eux et doivent obligatoirement consulter l'infirmière. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit obligatoirement passer par la vie scolaire pour être autorisé à quitter le lycée après avis d'un CPE ou d'un personnel de direction.

Les élèves doivent répondre à toute convocation du médecin scolaire et respecter le calendrier vaccinal prévu par la réglementation.

1.2 MODALITES D'ORGANISATION DES COURS ET D'ACCOMPAGNEMENT :

Gestion des absences des lycéens et étudiants (La gestion des retards et absences des apprentis du CFA relève d'un règlement spécifique)

En cas d'absence, les parents doivent immédiatement informer le Conseiller Principal d'Education ou la Vie Scolaire par un appel téléphonique ou par un mail. Le mail aura valeur de justification écrite. La vie scolaire informe les responsables dans les meilleurs délais par téléphone ou SMS via ProNote. (courriel dédié Vie Scolaire : outlook.fr)

La **ponctualité est exigée à tous les cours.**

A la première heure de cours du matin ainsi que de l'après-midi, durant un intervalle de 10 mn, **l'enseignant a le choix d'accepter ou non l'élève.** En effet un élève qui est systématiquement en retard, même de 2mn, peut se voir refuser l'entrée en classe. Il s'agit bien d'une tolérance et non d'un droit. Dans ce cas l'enseignant aura la possibilité de modifier lui-même son appel via ProNote, pour changer une absence en un retard.

Les seuls retards possibles en cours de journée, accordés par les adultes feront l'objet d'une fiche navette. (papier stipulant un passage chez le proviseur par exemple, ou un enseignant précisant que l'élève est sorti en retard de son cours pour le cours suivant).

Les élèves non acceptés en cours en cas de retard devront se signaler en Vie Scolaire afin d'être notifiés et ainsi se rendre en étude. L'élève restera une heure de plus en fin de journée.

Organisation des salles d'études : Une salle d'étude proche de la Vie Scolaire est à disposition des élèves pour y travailler. Celle-ci est fermée entre 12h et 13h30 (Seuls les BTS y ont accès en autonomie sur ce temps).

Education physique et sportive : L'éducation physique est une discipline obligatoire évaluée dans le cadre d'un contrôle en cours de formation ou contrôle continu.

Toute dispense sportive supérieure à un mois ne sera acceptée que sur présentation d'un certificat d'inaptitude totale ou

partielle délivré par un médecin. Dans ce cas, il sera autorisé à ne pas assister au cours après avoir avisé son professeur d'EPS, ce dernier ayant visé le certificat pour la Vie Scolaire.

L'infirmière scolaire peut accorder une dispense exceptionnelle ponctuelle d'EPS. Le professeur appréciera si l'élève doit assister au cours sans y participer ou non. L'élève aura la possibilité de se rendre en étude ou au CDI.

Evaluations : En dehors des devoirs communs et examens blancs prévus collectivement en conseil pédagogique, chaque enseignant a liberté d'organisation des évaluations. Les professeurs doivent rendre les évaluations dans un délai raisonnable et donner une correction. Les élèves sont tenus de prendre les corrections des évaluations. Les notes doivent être régulièrement enregistrées dans le logiciel de notation. Un élève absent lors d'un devoir devra dans la mesure du possible le rattraper selon les modalités définies par l'enseignant, en cours ou en étude. Un travail non réalisé ou non rendu pourra être noté « zéro ». L'organisation de l'évaluation dans le cadre du contrôle continu sur le LGT est définie dans l'Annexe 4.

Les **Contrôles en Cours de Formation** et de **Certifications Intermédiaires** sont soumis à une réglementation propre aux examens. Les élèves sont informés et la présence y est obligatoire. L'absence non justifiée à un examen officiel empêche l'obtention du diplôme.

Les **bulletins scolaires** sont publiés via l'Espace Numérique de Travail (ENT) après les conseils de classe.

Organisation des sorties pédagogiques

Dans le cadre des stages, des projets et/ou travaux pluridisciplinaires, les sorties d'élèves font partie intégrante de la formation. Les professeurs sont responsables de leur organisation. Ils doivent prévoir les moyens de déplacement, les horaires, dresser une liste nominative des élèves concernés avec les coordonnées des responsables légaux. Cette liste sera confiée à l'un des membres de l'encadrement qui connaîtra le numéro téléphonique de l'établissement. Les élèves ne pourront pas se soustraire à ces activités pédagogiques obligatoires dans le cadre des horaires du lycée. Les parents seront informés. Les parents devront autoriser leur enfant à participer à une activité pédagogique si elle se déroule en dehors des heures officielles du lycée.

Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information :

- Le CDI est ouvert tous les jours de la semaine aux membres de la communauté éducative. Les horaires d'ouverture sont affichés en début d'année scolaire à l'entrée du CDI.
- L'accès à Internet est autorisé au CDI et dans les salles spécialisées, sous le contrôle des documentalistes et professeurs. L'utilisation des outils numériques se fera dans le respect de la charte informatique (Annexe 3)
- Au CDI, le silence est de rigueur.

Période de formation en milieu professionnel et stages en entreprises :

Au cours de la formation et pour favoriser une meilleure connaissance du milieu professionnel, les élèves suivent des périodes de formation en milieu professionnel qui font partie intégrante de leur scolarité et à ce titre, obligatoires. Les stages de formation intégrés à la scolarité des élèves (durée réglementaire) sont pris en compte dans la délivrance du diplôme.

Un (e) Psychologue de l'Education Nationale chargé (e) de l'orientation (PsyEN) est présent(e) dans l'établissement, selon un planning donné en début d'année. Les rendez-vous seront pris en Vie Scolaire à l'aide d'un cahier prévu à cet effet.

1.3 HYGIENE, SECURITE ET PROPRETE DES LOCAUX :

Hygiène et propreté :

- Les élèves et les personnels doivent contribuer à l'ordre et à la propreté de l'établissement et respecter la tâche des agents de service.
- Il est formellement interdit de fumer, devapoter et de cracher dans l'établissement.
- Il est interdit de mâcher du chewing-gum en cours, au CDI et en étude.
- Il est interdit de boire et de manger dans les bâtiments à l'exception du restaurant scolaire et de la cafétéria ou dans le cadre spécifique autorisé par l'administration. L'introduction de nourriture extérieure au réfectoire est formellement interdite)
- Pour les personnels, la consommation d'alcool est autorisée dans les lieux de restauration selon les modalités du code du travail.
- L'introduction, la détention ou la consommation dans l'établissement et aux abords immédiats, de boissons alcoolisées, de produits illicites sont interdites ainsi que la possession de tout objet manifestement dangereux.

- La consommation de boissons énergisantes est strictement interdite au sein de l'établissement (type « RedBull », « Monster » etc.)

Sécurité des personnes et des locaux :

- Les élèves doivent strictement observer les consignes de sécurité affichées dans chaque secteur concernant les accidents du travail et l'incendie. Ces consignes de sécurité sont portées à la connaissance des usagers par l'affichage, les cours de Prévention Santé Environnement (PSE), les exercices et entraînements divers, les recommandations du contrôle d'hygiène et de sécurité.
- Les professeurs préciseront aux élèves les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.
- Les jeux de ballons et les jeux dangereux sont interdits dans l'enceinte du lycée. L'appréciation de la dangerosité de ces jeux est de la compétence des personnels encadrant les élèves.
- Des exercices d'évacuation des locaux et de confinement ont lieu dans le courant de l'année. Les élèves et le personnel se conformeront aux consignes affichées ou diffusées par tous moyens d'information.
- Dans le cas d'accident corporel, la victime ou les témoins oculaires doivent immédiatement le signaler au professeur ou à l'assistant d'éducation qui en informera l'infirmerie ou la Vie Scolaire.
- Le matériel mis à la disposition de la communauté ne peut être utilisé par les élèves que sur autorisation, et sous la responsabilité des personnels. Toute dégradation, même involontaire, des locaux ou du matériel entraînera nécessairement la réparation pécuniaire des dommages causés. En outre, toute dégradation dont le caractère de vandalisme pourra être prouvé, relève du domaine des sanctions. Il s'agit d'une infraction, définie au premier alinéa de l'article 322-1 du code pénal qui peut être punie de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.
- Il est recommandé de veiller à la fermeture des portes et des fenêtres et à l'extinction des lumières et des ordinateurs lorsque l'on quitte une salle.
- En toutes circonstances, chacun reste responsable de son matériel. En cas de vol, la responsabilité de l'établissement, qui ne peut être engagée qu'en cas de défaut manifeste d'organisation ou de surveillance, sera appréciée par la juridiction compétente.

2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1 LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS ET LA CITOYENNETE SCOLAIRE

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Droit d'expression collective, affichage :

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les halls de l'établissement. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou son représentant. Tout document non visé pourra être retiré. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés.

Droit de publication et de diffusion :

Les publications rédigées par les lycéens, étudiants ou apprentis peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Ces modalités s'appliquent également à la publication multimédia.

Toute atteinte à la personne, à son image à travers des blogs ou des sites internet est passible de poursuite en justice. Tout élève participant à des blogs ou des sites Internet doit savoir que toute atteinte à la personne, à son image, peut être poursuivie en justice. De même, l'enregistrement ou la photographie d'une personne à son insu est interdit et fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves de 16 ans et plus (**Article 45 de la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011**)

Le siège de ces associations devant se situer dans l'établissement, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement laïc ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

La **Maison des Lycéens** et l'**Association Sportive**, gérées chacune par un bureau issu d'une assemblée générale annuelle statutaire, organisent et coordonnent les activités culturelles et sportives. Elles sont administrées par les élèves accompagnés d'adultes bénévoles.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Droit de réunion :

Il a pour but de faciliter l'information des élèves à l'intérieur de l'établissement. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion, et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il oppose un refus à la tenue des réunions ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

À la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation des locaux. La demande d'autorisation doit être présentée 48 heures à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation devra être formulée 15 jours à l'avance.

Les délégués de classe et le Conseil de Vie Lycéenne :

Les délégués de classe, du C.A, du CVL, les Eco-délégués, et les membres élèves des différentes instances de l'établissement sont élus et formés à ces fonctions selon les modalités définies par les textes réglementaires. Le délégué sera l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe éducative. Il aura principalement pour mission de s'informer auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire. En retour, il sera chargé de les informer de toutes les décisions et recommandations exprimées par le Conseil d'Administration, le CVL ou par chacun des adultes impliqués dans leur formation. Le CVL est amené à donner son avis et à formuler des propositions. Il est obligatoirement consulté pour toute réorganisation pédagogique amenée à être votée en C.A.

2.2 LES OBLIGATIONS

Quelques points de vigilance concernant toute la communauté éducative :

Tout membre de la communauté éducative engage par son comportement et ses propos l'image de l'établissement et doit avoir une tenue appropriée sur un lieu de travail.

A ce titre, les couvre-chefs sont prohibés à l'intérieur des bâtiments.

L'utilisation des téléphones portables est permise uniquement dans les couloirs sans le son (musique avec casque...).

Les appels dans le bâtiment sont strictement interdits (salles et couloirs).

En dehors des travaux d'entretien bruyants, toute personne présente dans l'établissement ou à proximité doit veiller à ne pas faire trop de bruit pour ne pas perturber les cours.

La ponctualité aux cours est une obligation pour tous.

L'obligation d'assiduité et de ponctualité consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement, et à se soumettre aux 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 de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les élèves qui s'inscrivent dans une option s'engagent à la suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. De même, la présence aux heures d'accompagnement est obligatoire dès lors que l'élève est inscrit.

Les élèves ont l'obligation de respecter les modalités de contrôle des absences et des retards précisées au point 1.2 de ce règlement.

Un manquement répété à l'obligation d'assiduité et de ponctualité peut entraîner une convocation de la famille, une punition scolaire, une mise en garde pour absentéisme lors des conseils de classes ou une sanction disciplinaire.

En cas de non réponse de la part de la famille ou de situation inchangée, un signalement pourra être transmis aux services du Rectorat.

Le respect d'autrui et du cadre de vie :

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Via le CESCE (Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement) et le CVL (Conseil de la Vie Lycéenne) les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie Scolaire.

Usage d'appareils électroniques, de téléphones portables, et d'instruments de musique :

Sauf autorisation du professeur, il est strictement interdit aux élèves de faire usage de smartphone dans les salles de cours, les ateliers, le CDI, l'étude, le restaurant scolaire.

Pendant les horaires de travail des personnels, l'usage des téléphones portables doit être strictement professionnel.

Dans les couloirs et les halls, l'usage de téléphone portable, de tablette, de diffuseur de musique et de vidéos et de jeux électroniques ne sont tolérés qu'en mode silencieux ou avec des écouteurs. On devra donc sortir à l'extérieur des bâtiments pour téléphoner ou recevoir un appel.

En dehors des activités spécifiques, comme éventuellement un club musique, l'utilisation des instruments de musique n'est autorisée que pour les internes après 17h et selon les modalités propres du règlement de l'internat.

Le devoir de n'user d'aucune violence :

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement moral, y compris via internet ou autre média, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Conformément à la **Circulaire n° 98-177 du 3-9-1998**, le bizutage est formellement interdit. Tout élève, convaincu de bizutage, sera traduit devant le Conseil de Discipline, son dossier sera transmis au Procureur de la République.

3. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

(circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011. Article 511-13 du code de l'éducation modifiée par décret 2019-906 du 30 août 2019)

3.1 LES PUNITIONS

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Elles pourront également être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation sur proposition d'un membre de la communauté éducative. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les **punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative**. Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et de l'étudiant et sa dignité. Sont proscrites toutes les formes de violence physique, verbale, et morale, toute attitude vexatoire, dégradante à l'égard des élèves.

Liste et modalités des punitions :

1. un rappel à l'ordre.
2. la présentation d'excuses orales ou écrites.
3. devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
4. retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. (Date et heure fixées par le professeur sur un de ses cours ou par la Vie Scolaire).
5. exclusion ponctuelle d'un cours.

Celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire avec un travail fourni par le professeur. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information individualisée (Via l'application ProNote) aux parents.

La **circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011** rappelle que la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

L'adulte qui décide d'autorité de donner une punition à un élève l'informe précisément de sa décision. Il se rapprochera du service de Vie Scolaire afin de remplir une demande de retenue avec le travail à réaliser par l'élève.

3.2 LES PROCEDURES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les procédures disciplinaires sont soumises au respect des principes généraux du droit : un système progressif de sanctions disciplinaires est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autonomie.

En dehors des cas de violence où la sanction disciplinaire s'impose, c'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. La sanction doit être motivée et expliquée.

Les sanctions disciplinaires sont attribuées selon le cas par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Leur application doit répondre aux principes de proportionnalité et d'individualisation. La sanction doit avoir un objectif éducatif. La sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève pour la durée d'un an si elle n'émane pas d'un conseil de discipline. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité, l'échelle des sanctions est celle prévue par le **décret du 24 juin 2011, N° 2011-728** :

1 - avertissement,

2 - blâme,

3 La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

4 - exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours

5 - exclusion temporaire de l'établissement, de la demi-pension, de l'internat qui ne peut excéder 8 jours

6 - exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension, de l'internat qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Une **mesure de responsabilisation** peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5 du présent règlement. Cette **mesure alternative à la sanction** n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

Le Conseil de Discipline peut prendre toutes les sanctions disciplinaires et a une compétence exclusive relativement à l'exclusion définitive. Toute sanction prononcée par ce conseil est applicable dès sa réception par le responsable légal

et l'élève, l'appel devant le recteur des sanctions prises par le Conseil de Discipline n'est pas suspensif.

La Commission Educative créée par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les mesures de prévention visent à faire réfléchir l'élève à son comportement dans l'ensemble de l'établissement, à obtenir son engagement sur des objectifs précis et à prévenir la survenance d'un acte jugé dangereux. Pourront être proposées à l'élève ou l'étudiant une fiche de suivi visée hebdomadairement par un responsable de l'établissement et signée par les parents et ou la rédaction d'un contrat signé par l'élève.

Les mesures de réparation donnent la possibilité à l'élève de réparer le dommage causé à un bien dans la mesure où cela s'avère possible. L'accord de l'élève et de l'étudiant et de ses parents s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction. Par exemple, les dégradations et les souillures sont des actes qui peuvent être sanctionnés par un Travail d'Intérêt Général et donner lieu à un remboursement des frais de réparation et de nettoyage par la famille de l'élève responsable.

Les mesures d'accompagnement : En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, les équipes pédagogiques préparent la réintégration de l'élève en s'assurant qu'il puisse récupérer les cours manqués et poursuivre le travail scolaire (via notamment l'ENT, les délégués de classe, Vie Scolaire)

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article [R. 511-13-1](#).

4. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Pour mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège ou du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, les personnels de l'établissement encouragent des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque. La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

5. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles **286 à 295 et 371 à 388 du Code civil**, relatifs à l'autorité parentale. Ce règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue ainsi que des rapports de coopération avec les familles, notamment par les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation de contacts avec l'équipe enseignante et éducative. C'est pourquoi il est porté à la connaissance des parents qui en approuvent les principes avec l'inscription de leur enfant, favorisant ainsi leur intégration à la communauté éducative et leur permettant un meilleur suivi de la scolarité.

L'Espace Numérique de travail (ENT) permet un suivi régulier des absences, des retards, des notes, des devoirs, et des informations concernant l'élève et la vie de l'établissement. Les parents et les élèves doivent consulter très régulièrement l'ENT auquel ils accèdent via un identifiant et un mot de passe communiqués en début d'année scolaire par l'établissement.

Les parents peuvent demander, chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, un entretien avec les professeurs et les autres membres de la communauté éducative, par l'intermédiaire de la messagerie de l'ENT.

L'assistant(e) social(e) de l'établissement se tient à la disposition de l'établissement et des familles pour des situations d'urgence. Les familles peuvent être mises en contact par l'intermédiaire des CPE.

Régime de la demi-pension et de l'internat : Les changements de régime en cours de scolarité ne peuvent s'effectuer seulement sur demande écrite de la famille et accord du chef d'établissement au changement de trimestre et pour les périodes de stages. En dehors de ces dispositions, seuls seront acceptés les cas de force majeure.

L'internat fait l'objet d'un règlement spécifique conforme au règlement intérieur du lycée (voir annexe 2)

6. SITUATIONS PARTICULIERES

Les lycéens, apprentis et étudiants majeurs pourront demander par écrit à bénéficier des dispositions particulières prévues par le Code de l'Education notamment en matière de gestion des absences, d'autorisations de sorties et de communication des résultats scolaires.

Les élèves de 3ème ont les mêmes droits et obligations que les lycéens (A l'exception de la sortie de l'établissement en cas d'absence de professeur).

Régime de sortie des 3èmes PM :

-Externe : L'élève est autorisé à sortir de l'établissement, après les cours, à la fin de chaque demi-journée

-Demi-pensionnaire : l'élève est autorisé à quitter l'établissement à la fin des cours mais après le repas.

-Interne : L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement sans accord des responsables légaux (cf : annexe 2).

L'interne peut sauf contre-indication de son responsable, sortir de l'établissement pendant les récréations et la pause méridienne.

Les élèves à besoins particuliers peuvent bénéficier de mesures spécifiques et réglementées comme :

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) en lien avec l'infirmière scolaire et/ou le médecin scolaire

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S), projets élaborés sur demande des familles par les équipes éducatives en lien avec le référent de scolarité et la MDPH.

Le Plan d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P) réalisé à la demande de la famille, rempli par l'équipe pédagogique.

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale



Annexe 2 : Règlement Intérieur et Internat

L'établissement est équipé d'un internat mixte pouvant accueillir jusqu'à 300 pensionnaires sur 3 étages. Les chambres sont équipées principalement de 4 lits (sur certaines chambres 2 ou 3), de blocs sanitaires communs pour deux chambres, de salles communes (travail et loisir).

Il est équipé pour accueillir des élèves à mobilité réduite.

Le lycée accueille des élèves des pôles espoir rugby et judo (masculin et féminin). Ces structures de formation liées à leur Fédération respective sont intégrées au sein de l'établissement scolaire. Leur finalité est de préparer les stagiaires aux exigences du haut niveau, tout en leur permettant de suivre une formation scolaire, universitaire ou professionnelle. Des aménagements, notamment d'horaires et de fonctionnement sont mis en place spécifiquement pour eux afin de répondre à ce double projet.

Pour tout contact concernant l'internat, merci de passer par le mail **shessel@outlook.fr**

L'internat est un lieu de vie et de travail. La vie en collectivité implique donc un comportement social fondé sur le respect :

- du règlement intérieur,
- des autres (personnels, élèves internes) et de leurs biens,
- de l'environnement,
- des règles de sécurité.

Cet équilibre est fragile et tout acte mettant en péril son fonctionnement sera sanctionné. (Voir le chapitre VI : 'Comportement ou sanctions.)

I – Admission à l'internat.

Elle est prononcée par le Proviseur, civilement et pénalement responsable (art. 1134 du Code Civil et Loi du 05.04.1937).

Elle est subordonnée à l'acceptation des dispositions de l'internat, tant par l'élève que par sa famille.

II – Liaison avec les familles.

La famille doit **obligatoirement** communiquer un numéro de téléphone, utilisable en cas d'urgence.

Tout interne, mineur ou majeur, résidant hors de l'agglomération toulousaine doit **obligatoirement** avoir un correspondant. Celui-ci doit être en mesure, à tout moment, de recevoir l'élève en cas de situation exceptionnelle : fermeture ou exclusion de l'internat. Il doit aussi être en capacité de venir chercher l'élève si celui-ci a été admis aux urgences, le protocole de prise en charge des secours ne prévoyant **jamais** le retour vers le lycée.

L'absence de correspondant ou l'utilisation d'un prête-nom pourront entraîner une annulation de l'inscription à l'internat.

En cas d'exclusion de l'internat, la présence en cours reste obligatoire. L'absence d'un élève qui rentrerait chez lui et ne se présenterait pas en cours sera considérée comme injustifiée. (cf. Article 4, paragraphe 4 « Devoirs des élèves et des étudiants-assiduité » du règlement Intérieur du Lycée)

III – Régime des sorties.

Pour les élèves mineurs, les parents ou le correspondant peuvent venir chercher l'interne et signer une décharge à la vie scolaire ; ils peuvent également envoyer un mail à l'adresse shessel@outlook.fr pour demander l'autorisation de laisser l'élève sortir. L'autorisation est soumise à l'approbation du service de Vie Scolaire.

Toute sortie non autorisée de l'internat sera sanctionnée. En cas de récidive, le renouvellement de l'admission à l'internat pourra être remis en cause.

IV – Absences.

Pour toute absence à l'internat, la Vie Scolaire doit être prévenue le jour même par mail ou par appel téléphonique avant 17h15 ; les absences signalées par téléphone devront faire l'objet d'une confirmation écrite. Cette mesure s'applique aussi aux internes hébergés.

Le numéro de téléphone dédié à l'internat est le 06 52 39 26 90 entre 18h30 et 22h30

Les absences au restaurant scolaire doivent avoir un caractère exceptionnel et seront soumises à autorisation écrite.

Les élèves sont autorisés à passer une nuit par semaine hors de l'internat, que cette autorisation soit habituelle ou exceptionnelle ; en cas d'absences répétées plus de deux fois par semaine, le renouvellement du statut d'interne pourra, là encore, être remis en cause.

V – Horaires.

Rappel : Il n'y a pas d'accueil le dimanche soir.

L'accès à l'établissement ne peut se faire dans de bonnes conditions que jusqu'à 21h30 et ce, peu importe le motif (activité sportive, retour suite à une absence...).

MATIN

06h45 : Lever des élèves.

07h20 : Fermeture de l'internat

07h30 : Fermeture de l'accès au restaurant scolaire (avec son badge).

08h00 : Fermeture du restaurant scolaire..

SOIR :

17h15-18h30 :

- Montée OBLIGATOIRE des élèves à l'internat (sauf élèves polistes et élèves dont l'emploi du temps se termine à 18h10) ; l'appel est fait par l'AED dans chaque dortoir.
- De 17h30 à 18h45, les élèves seront en étude obligatoire par roulement 1 soir par semaine (lundi, mardi, jeudi). Ils devront se rendre en salle d'étude ou en salle d'accompagnement éducatif (informatique, sciences ...) ou au CDI ;
- De 17h30 à 18h30, les élèves qui ne sont pas concernés par l'étude en salle resteront au dortoir. Ce temps est strictement réservé au travail scolaire. Cela implique le calme et une attitude studieuse, pas d'utilisation ludique du téléphone ou de tout autre appareil, pas de circulation entre les chambres. Les portes restent ouvertes. En cas de travail de groupe, c'est l'assistant d'éducation qui autorise ou non le regroupement.

A partir de **18h30** : les élèves ayant fait l'étude au dortoir se présentent au restaurant scolaire

18h45 : les élèves en étude obligatoire se présentent au restaurant scolaire

- **19h30** : fin du service
- **19h55** : fermeture du restaurant scolaire
- **20h00** : montée au dortoir ; vérification de la présence des élèves par l'assistant d'éducation.

De 20h15 à 21h30 : « Temps calme/ temps d'organisation personnelle »

C'est un temps qui peut être consacré soit au travail pour les élèves qui n'auraient pas terminé leurs devoirs sur le temps d'étude soit à des activités **calmes et silencieuses**.

Pour les élèves qui ont encore du travail personnel, possibilité de travailler, seul ou en groupe dans les salles d'étude du dortoir.

Autorisation d'utiliser le portable tout en respectant la tranquillité de chacun.

21h30 à 22h30: « Temps libre dans le respect de la vie en collectivité »

Cette plage horaire est dédiée à la détente avec la possibilité d'utiliser les salles communes pour des activités de groupe (jeux de société, visionnage de films, séries ou retransmissions sportives, activités ludiques ou créatives ...)

22h00 : Les élèves sont dans leurs chambres. Les déplacements ne sont plus autorisés.

A 22h30 : Extinction des feux.

Le mercredi, il n'y a pas de montée obligatoire à 17h15, cependant les élèves sont tenus de se présenter en Vie Scolaire pour « contrôle » entre 18h-18h30, faute de quoi ils seront considérés comme étant absents.

VII – Mesures de sécurité.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit :

- **de déclencher l'alarme incendie, de manipuler ou de modifier les éléments du Système de Sécurité Incendie, l'extincteur et le tuyau d'incendie sans raisons valables sous peine d'être traduit devant le conseil de discipline.**
- de changer la disposition du mobilier dans les chambres et d'utiliser des appareils électriques tels que les bouilloires, les cafetières, les radiateurs soufflants ...
- d'utiliser des objets d'entraînement sportifs susceptibles d'être dangereux : haltères, ballons...

Comportement à tenir à l'internat :

Il est formellement interdit de fumer dans la chambre, y compris sur le balcon (Loi Evin).

Il est interdit de crier ou de s'apostropher d'un balcon à un autre.

Il est interdit de consommer et/ou d'introduire de l'alcool ou toute autre substance illicite.

Il est interdit dans le cadre du respect du droit à la vie privée de prendre et d'utiliser des images d'autrui sans autorisation. Une charte protégeant la vie privée des élèves est signée dans le cadre du règlement intérieur.

Il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable, un écouteur de musique, une console de jeux, une tablette numérique ou un ordinateur individuel etc... après 22h30.

Un état des lieux est fait à l'entrée à l'internat, à la rentrée. Il sera refait au besoin si l'élève change de chambre. En cas de dégradation constatée, la remise en état sera facturée à la famille ; s'il n'est pas possible d'établir la part de responsabilité précise de chaque élève, le montant du préjudice sera réparti à parts égales entre les différents occupants de la chambre.

Sanctions : Tout manquement aux règles énoncées dans ce règlement sera sanctionné selon l'article X du règlement intérieur du Lycée Stéphane Hessel. (Se référer au chapitre du R.I.)

VIII – Risques de vol.

Comme dans toute collectivité, des vols peuvent survenir à l'internat. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable et ne couvre aucuns dommages subis.

L'élève interne doit donc s'assurer que ses affaires sont en lieu sûr (cadenas pour l'armoire, ne pas laisser traîner ses affaires...). Cependant, en cas de vol, le déclarer immédiatement au personnel.

IX – Propreté.

L'hygiène corporelle est obligatoire. Pour cela, des douches sont à la disposition des élèves.

L'hygiène nécessite aussi le changement des draps et linge de toilette tous les 15 jours.

Dans le cadre du respect envers le personnel, et de l'environnement, il est impératif que les internes laissent leur chambre rangée (lit fait, affaires dans les armoires...) ainsi que leur salle de bain. De même, la décoration des chambres doit obéir à ce principe de respect des autres et de dignité.

Aucune denrée alimentaire, qui n'est pas sous emballage individuel et non périssable, ne peut être tolérée au dortoir.

A chaque départ en vacances, les internes devront libérer complètement la chambre (armoire, linge de maison, affaires de toilette). Durant les vacances scolaires, les chambres sont susceptibles d'être utilisées par des hébergés extérieurs.

X – Bagagerie.

Elle est à la disposition des élèves internes selon les horaires définis et affichés sur la porte.

XI– Fermeture de l'internat.

L'internat est fermé pendant la fin de semaine et les vacances scolaires.

XII– Infirmerie.

Il n'y a pas d'infirmière en service sur le temps d'internat. Les médicaments sont conservés au dortoir par l'assistant d'éducation et ne sont autorisés que si la prescription médicale leur est associée et que celle-ci a été visée par l'infirmière scolaire.

En cas d'urgence, l'assistant d'éducation présent au dortoir contactera le CPE de service qui se chargera de prévenir les familles et/ou les services de secours.

Aucun départ dans la famille ne peut être effectif, sans l'autorisation du CPE ou du personnel en service.

XIII – Sorties.

Des sorties à but culturel et sportif sont organisées et encadrées par la vie scolaire.

Une autorisation pour chaque sortie sera signée par la famille.

XVI – Bizutage.

Conformément à circulaire n° 98-177 du 03.09.19981, le bizutage est formellement interdit. Tout élève, convaincu de bizutage, sera traduit devant le Conseil de Discipline, son dossier sera transmis au Procureur de la République.

Lu et approuvé, le

Nom du correspondant

Nom des Parents

Non de l'élève

Signature :

Signature :

Signature :

ANNEXE 3 : CHARTE INFORMATIQUE UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS DU LYCEE STEPHANE HESSEL

AVANT PROPOS

Cette charte précise les conditions d'utilisation par les élèves et les personnels de l'Éducation nationale des services de l'établissement liés aux technologies de l'information et de la communication.

Cette charte propose et précise un cadre déontologique (droits et devoirs de l'utilisateur et de l'établissement fournisseur du service) en rappelant l'existence de nombreuses règles de droit susceptibles d'être concernées par l'utilisation des services proposés (notamment la législation liée à la protection de la vie privée et au respect de la propriété intellectuelle voir <http://eduscol.education.fr/internet-responsable/textes-legislatifs-et-reglementaires.html>)

Elle veut s'inscrire dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les utilisateurs à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes....

Son contenu sera adapté pour une meilleure utilisation raisonnée et maîtrisée des TIC, au fur et à mesure de l'évolution de la technologie, des usages, de la législation et de la jurisprudence des tribunaux.

Toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement est soumis à l'obligation de respecter la charte informatique.

Par conséquent, l'affectation d'un personnel ou la mise à disposition d'un service informatique à une personne extérieure à l'établissement soumet ces personnes à l'obligation de respecter cette charte.

De même, l'inscription d'un élève au Lycée Stéphane Hessel entraîne l'obligation pour lui et ses représentants légaux de respecter cette charte informatique.

En inscrivant un élève, les personnes détentrices sur l'enfant de l'autorité parentale attestent de leur accord sur les conditions d'utilisation du ou des services TIC fournis par l'établissement, sans que pour autant exonérer de responsabilité l'administration et les personnels de l'établissement qui n'auraient pas pris les dispositions utiles pour assurer la sécurité des enfants, vis-à-vis d'eux même et des autres.

Cette charte est complémentaire à celle de l'Espace Numérique de Travail (ENT) à laquelle adhèrent tous ses utilisateurs dès leur première connexion.

PREAMBULE

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 et notamment dans plan national pour l'école du numérique.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire, 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 ou de l'école, 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.

1 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.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer

ainsi la prévention d'actes illicites.

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.

2 Description des services proposés

- ***Accès sécurisé au réseau pédagogique de l'établissement avec un espace de stockage limité valable un an.***
- ***Accès sécurisé à l'Espace Numérique de Travail et tous les services qui y sont associés avec un espace de stockage limité.***

Capacités techniques

L'établissement s'est doté des moyens techniques lui permettant de donner à l'utilisateur :

- ***L'accès au réseau internet depuis les postes informatiques disponibles.***
- ***La publication sur le réseau intranet de l'établissement.***
- ***La publication sur l'Espace Numérique de Travail depuis un poste connecté à internet à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.***

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'utilisateur. L'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3 Définition et droits de l'Utilisateur

3-1 Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

3-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 l'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et

confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

3-2 Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4 Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1 Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse.

C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public. L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés.

Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2 Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3 Messagerie électronique

Dans le cadre de l'Espace Numérique de Travail (géré par l'entreprise Kosmos pour la Région Midi-Pyrénées) l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique.

L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4-4 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent en tant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

4-5 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

L'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-7...) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4-6 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte

L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

4-7 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

- **Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- **Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.**

5 Engagements de l'Utilisateur

5-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5-1-2 Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

5-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

5-2 Préservation de l'intégrité des Services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

5-2-1 L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...) ;
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

5-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

5-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques...*, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

5-3-2 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

5-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

6 Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

ANNEXE 4 – ORGANISATION DE L’EVALUATION DANS LE CADRE DU CONTROLE CONTINU

Cette organisation de l’évaluation est au service des apprentissages des lycéens inscrit dans le prolongement et en complément de la note de service « Modalités de l’évaluation des candidats à compter de la session 2022 » du 28 juillet 2021 publiée au Bulletin officiel du 29 juillet 2021.

Ce texte a d’abord été voté lors du conseil pédagogique du lundi 4 octobre 2021, avant d’être présenté aux membres du C’est tout d’abord la prise en compte à hauteur de 40 % dans le baccalauréat, des notes des bulletins scolaires de première et de terminale pour l’ensemble des disciplines du tronc commun (en dehors du français et de la philosophie) et l’enseignement de spécialité non poursuivi en terminale. Il vise à conforter l’égalité de traitement des élèves au sein d’un même établissement et entre établissements différents.

Ce projet est appliqué à l’ensemble des matières du lycée Stéphane Hessel sur le lycée Général et technologique.

Différents types d’évaluation sont mises à profit :

- L’évaluation diagnostique a pour objet de connaître le niveau de maîtrise des connaissances, des compétences, des capacités des élèves, en début d’année scolaire ou en début d’une nouvelle séquence d’apprentissage.
- L’évaluation formative prend sa place en cours d’apprentissage. Elle permet à l’élève 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 atteste un niveau de maîtrise des connaissances, des compétences et des capacités des élèves et se situe au terme d’un temps d’apprentissage spécifique.

D’autre part, pour connaître le niveau réel des élèves, les moyennes des disciplines seront formées d’une pluralité de notes. Les notes apparaîtront au fur et à mesure de l’année sur l’application pronote.

Chaque discipline définit ses modes d’évaluation afin de mettre en valeur les compétences et les connaissances acquises par les élèves.

La moyenne obtenue doit être représentative du niveau de l’élève.

Deux procédures sont définies pour s’assurer que les moyennes correspondent bien au niveau de l’élève :

1-L’absentéisme :

Deux situations existent :

A- L’élève est absent à une évaluation considérée comme nécessaire par l’enseignant pour la constitution de sa moyenne. Il justifie son absence par un écrit de son responsable auprès de l’enseignant concerné. Ce dernier pourra organiser un rattrapage soit sur ses cours, soit un mercredi après-midi sur des horaires établis. La note obtenue lors de ce rattrapage est intégrée à la moyenne de l’élève.

Si l’élève est absent à ce rattrapage, deux situations se présentent. Soit son absence est dument justifiée (convocation officielle, certificat médical...), il sera convoqué de nouveau. Cette justification sera transmise au proviseur adjoint dans les trois jours suivant l’absence au devoir.

Soit son absence n’est pas dument justifiée alors la note zéro lui sera attribuée.

B- Le candidat, peu importe les raisons, ne dispose pas d’une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements. Sous la responsabilité du chef d’établissement, une épreuve ponctuelle dite « épreuve de remplacement » sera organisée.

a. Si la ou les moyennes manquantes concernent la classe de première : passage de l’épreuve de remplacement lors du 1^{er} trimestre de Terminale sur le programme de Première.

b. Si la ou les moyennes manquantes concernent la classe de Terminale : passage de l’épreuve de remplacement avant la fin de l’année de Terminale, sur le programme de Terminale.

La note obtenue à cette épreuve sera retenue en lieu et place de la moyenne manquante. Si l’élève est absent à cette évaluation, il est convoqué de nouveau si l’absence est dument justifiée auprès du proviseur adjoint. Si l’absence n’est pas dument justifiée, la note zéro est attribuée.

2-La fraude :

Les devoirs organisés par les professeurs doivent permettre aux élèves d’être évalués en toute équité, dans les mêmes conditions que les examens officiels. Une attention particulière doit désormais être accordée à la mise en place d’une

norme d'organisation des devoirs pour éviter la tricherie qui s'est développée avec l'utilisation des téléphones portables notamment.

Cette fraude a des conséquences importantes pour l'orientation, notamment en défavorisant les élèves qui respectent les règles.

Les enseignants doivent être garants d'une organisation équitable des devoirs entre les élèves, notamment en prévision de l'instauration du contrôle continu dès la classe de 1^{ère}.

Pour cela ils sont chargés de faire appliquer le protocole qui suit pour toutes les classes du lycée Général et Technologique, protocole intégré à notre règlement intérieur :

- les téléphones portables doivent être rangés dans les sacs en début de devoir et les sacs doivent être stockés en bout de salle.
- les trousseaux doivent être également déposés à l'intérieur des sacs.
- les élèves ne conservent sur leur table que les stylos et le matériel exigé par les professeurs pour la réalisation du devoir.
- conserver son téléphone est assimilé à une tentative de fraude (peu importe la raison invoquée).

Toute tricherie ou tentative de tricherie sera étudiée au cas par cas. Cela pourra entraîner l'ensemble des punitions et sanctions inscrites au règlement intérieur. La note zéro au devoir pourra être attribuée.