

## **1. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.**

### **1.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement.**

- 1.1.1 Horaires et conditions d'accès aux locaux.
- 1.1.2 Usage des locaux et du matériel.
- 1.1.3 Usage de certains biens personnels.
- 1.1.4 Sorties des élèves.
- 1.1.5 Accueil des élèves malades.
- 1.1.6 Accidents.

### **1.2 Organisation de la Vie Scolaire et des études.**

- 1.2.1 Retards.
- 1.2.2 Absences.
- 1.2.3 Conditions d'accès au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I).
- 1.2.4 Fonctionnement du service annexe d'hébergement (demi-pension).
- 1.2.5 Modalités d'évaluations des connaissances.
- 1.2.6 Enseignement de l'EPS.

### **1.3 La sécurité – responsabilité.**

## **2. LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES.**

### **2.1 Les droits.**

- 2.1.1 Droit d'expression collective.
- 2.1.2 Droit de réunion.
- 2.1.3 Droit d'association.
- 2.1.4 Droit de publication.
- 2.1.5 Droit d'affichage.

### **2.2 Les obligations.**

- 2.2.1 Laïcité.
- 2.2.2 Obligation d'assiduité et de travail.
- 2.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie : tenue des élèves.
- 2.2.4 Devoir de n'user d'aucune violence.
- 2.2.5 Respect des règles de la Charte Internet et Informatique.

## **3. LA DISCIPLINE.**

### **3.1 Les punitions.**

### **3.2 Les sanctions.**

### **3.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.**

- 3.3.1 La commission éducative.
- 3.3.2 Les mesures de réparation.
- 3.3.3 Le suivi des sanctions.

## **4. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES.**

### **4.1 Carnet de liaison.**

### **4.2 Relevés de notes et bulletins scolaires.**

### **4.3 Service de santé. Service social.**

### **4.4 Les délégués parents.**

## **5. SITUATIONS PARTICULIERES.**

### **5.1 Elèves majeurs.**

### **5.2 Participation des élèves.**

- 5.2.1 Le Foyer Socio Educatif.
- 5.2.2 L'association sportive.

## PREAMBULE

Le Lycée Blaise Pascal est un lieu de culture, d'éducation, de formation et d'apprentissage de la citoyenneté.

Ce règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement de la communauté éducative, les obligations et les droits de chacun de ses membres et les conditions dans lesquelles s'exercent ses droits.

Ces règles sont en accord avec les grands principes qui régissent le service public d'éducation et que chacun se doit de respecter :

- Le refus de toute violence sous quelque forme que ce soit.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse y compris vestimentaire.
- Le travail, l'assiduité, la ponctualité, l'égalité des chances et de traitement, la gratuité de l'enseignement.

Ce règlement sera porté à la connaissance de tous. Il sera actualisé en concertation avec les acteurs de la communauté éducative chaque fin d'année scolaire pour être applicable à la rentrée.

L'inscription dans l'établissement vaut obligatoirement adhésion de l'élève, et de sa famille s'il est mineur, au règlement intérieur.

### 1. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.

#### 1.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement.

##### 1.1.1 Horaires et conditions d'accès aux locaux.

Le lycée est ouvert de 7H30 à 17H30, (sauf réunions autorisées), les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; de 7H30 à 16h30 les mercredis et de 7H30 à 13H00 les samedis. Des activités périscolaires pourront avoir lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17H30 19h30, au gymnase.

Les entrées et les sorties des élèves ne sont autorisées qu'aux heures d'ouverture du portail d'entrée : de 7h30 à 8h00- de 8h55 à 9h00- de 9h55 à 10h15- de 11h10 à 11h15- de 12h10 à 12h20- de 13h15 à 13h20- de 14h15 à 14h20- de 15h15 à 15h35 – de 16h30 à 16h35 et à 17h30.

Les horaires des cours et ouverture et fermeture du portail sont précisés dès la rentrée à chaque élève, collés dans le carnet de liaison et affichés dans le hall.

Tout visiteur, même habilité, ne peut pénétrer dans le lycée sans avoir au préalable signalé sa présence à l'agent d'accueil. Un badge visiteur lui sera attribué en échange de sa carte d'identité. L'accès est interdit aux personnes étrangères au service sans autorisation du chef d'établissement sous peine de poursuites judiciaires.

##### 1.1.2 Usage des locaux et du matériel.

Il est interdit de stationner sur l'aire d'accès à l'établissement entre la grille et le bâtiment principal.

Dans les locaux, les mouvements d'élèves doivent s'effectuer dans l'ordre et le calme.

En dehors de leurs heures de cours, les élèves peuvent se rendre en permanence ou au Centre de Documentation et d'Information (CDI). Ils peuvent également se rendre au foyer ou dans la cour. **Les élèves ne doivent pas rester dans le hall durant le temps de demi-pension. Les couloirs ne sont autorisés qu'à partir de la première sonnerie annonçant le début du cours. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner sur les passerelles des premier et second étages.**

Un parking pour les deux roues est mis à la disposition des élèves. L'établissement ne prend en charge ni l'assurance vol, ni l'assurance dégâts des objets personnels des élèves. L'usage des deux roues se fait sous l'unique responsabilité des parents. Dans l'enceinte du lycée, les véhicules à deux roues doivent être tenus à la main.

Les casiers mis à disposition des élèves sont sous leur responsabilité.

Les manuels scolaires en papier sont prêtés à l'élève pour l'année scolaire. Il devra les conserver en bon état. En cas de non restitution des manuels scolaires ou de tout ouvrage prêté par l'établissement, ou en cas de restitution avec dégradation rendant ces derniers inutilisables, l'établissement facturera à l'ordre du responsable légal le montant correspondant à leur valeur de remplacement.

Les manuels numériques seront téléchargés sur l'équipement prêté à l'élève par le Conseil régional d'Ile de France et accessibles sur l'ENT.

##### 1.1.3 Usage de certains biens personnels. .

En dehors du cadre pédagogique, l'utilisation de tout appareil émettant et recevant sons et/ou images, et/ou texte (téléphones portables, smartphones, écouteurs, mp3, baladeurs, ... liste non exhaustive) est strictement interdit dans le lycée. La consultation silencieuse des ces appareils est autorisée dans le foyer, le réfectoire, le hall, le CDI et des espaces non couverts (art. L511.5 du Code de l'éducation). Ces appareils doivent être impérativement éteints (mis hors service) et non visibles, en dehors des zones autorisées. En cas de non respect de la règle, l'appareil sera confisqué et remis aux parents, l'élève sera sanctionné.

Il est d'autre part vivement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En cas de perte ou vol, la responsabilité du lycée n'est pas engagée.

##### 1.1.4 Sorties des élèves.

- Sorties pendant les cours.

Un élève ne doit pas quitter l'établissement pendant les heures de cours sans l'autorisation de la vie scolaire ou de l'infirmière. Dans le cas contraire, il s'expose à une sanction.

- Sorties en dehors des heures de cours.

Les élèves majeurs, ainsi que les élèves mineurs sur autorisation parentale préalablement écrite, sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours, dans le cadre des horaires d'entrée et de sortie définis.

- Sorties liées à une activité scolaire se déroulant hors du lycée.

Les élèves sont autorisés à se déplacer seuls entre le lycée et les installations sportives dans le cadre des cours d'EPS (circulaire ministérielle n°96-248 du 25/10/96).

A l'occasion de ces déplacements, chaque élève est tenu d'obéir strictement aux consignes données par le lycée. Il doit se rendre directement à destination et, même s'il se déplace en groupe, est responsable de son propre comportement. Ces déplacements peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Les accidents éventuels auxquels pourraient être exposés les élèves seront considérés comme des accidents scolaires sauf si la responsabilité de l'élève est engagée (non respect des consignes, comportement irresponsable). Pour ce dernier cas les familles auront tout intérêt à souscrire une assurance couvrant les dommages subis et causés. Les déplacements situés en début ou fin de temps scolaire (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires) peuvent s'effectuer directement du domicile au lieu d'activités et sont alors assimilés au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

- Sorties hors temps scolaire.

Dans le cadre des sorties scolaires organisées hors temps scolaire, lorsque l'établissement ne peut pas assurer le transport la responsabilité du lycée ne peut pas être engagée.

### **1.1.5 Accueil des élèves malades.**

Il est conseillé aux parents de signaler, par l'intermédiaire de la fiche médicale ou par courrier adressé au médecin scolaire, tout problème de santé pouvant avoir des répercussions sur l'activité normale de l'élève. Un projet d'Accueil Individualisé pourra être établi autorisant, entre autre, la prise de médicaments par l'élève.

Les élèves sous traitement médical temporaire doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance.

En cas d'indisposition passagère ou d'accident, l'intéressé reçoit les soins nécessaires à l'infirmerie. S'il ne peut reprendre immédiatement les cours, les parents ou ses correspondants sont avertis par téléphone pour venir le chercher. S'ils envoient une tierce personne, celle-ci doit être munie de leur autorisation écrite. Dans les cas graves ou dans l'impossibilité de joindre l'adulte responsable de l'élève, il sera fait appel aux services de secours.

En cas d'événement grave, de maladie aiguë exigeant des soins immédiats, la direction du lycée fera appel aux services d'urgences qui prendront la décision de faire transporter l'élève à l'hôpital. Les frais de transport par ambulance et les soins donnés seront réglés par les familles.

Sous certaines conditions, l'infirmière est habilitée à administrer aux élèves mineures et majeures une contraception d'urgence NORLEVO (décret 2001-258 du 27/03/01).

### **1.1.6 Accidents**

Lorsqu'un élève est victime d'un accident dans l'établissement, il doit prévenir immédiatement un professeur ou une personne de l'administration.

L'accident est pris en charge au titre des accidents de travail :

- Pour les élèves des sections professionnelles : à l'occasion de toutes les activités comprises dans le programme y compris les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'E.P.S ainsi que pour les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement technique ou professionnel donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages.
- Pour les élèves et les étudiants des sections générales et technologiques : à l'occasion des activités en laboratoire, en atelier ainsi que pendant les stages effectués dans le cadre de leur scolarité.

Sont exclus de cette législation les trajets domicile établissement et vice versa. Seuls les dommages subis sont pris en charge, à l'exclusion des préjudices esthétiques et des dégâts matériels. Une assurance souscrite par l'établissement couvre la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer au cours d'une période de formation en milieu professionnel.

## **1.2 Organisation de la Vie Scolaire et des études.**

### **1.2.1 Retards.**

Les retards de la première heure de la journée doivent être exceptionnels et dûment motivés. En cours de journée, l'élève est considéré en retard s'il se présente après la deuxième sonnerie. Les retards seront obligatoirement portés sur le relevé d'absence. L'élève devra ensuite justifier son retard auprès du CPE. Le CPE apprécie l'importance et la nature du retard puis délivre un billet d'admission en cours ou dirige l'élève en permanence. L'élève sera sanctionné d'une retenue d'une heure, au bout de 3 retards en première heure, et dès le premier retard en cours de journée. Après 5 minutes de retard à compter de la 2<sup>de</sup> sonnerie, sans lien avec les transports, l'élève n'est pas autorisé à entrer en cours et doit être dirigé en permanence.

### **1.2.2 Absences.**

Tous les cours sont obligatoires, y compris les enseignements dits facultatifs qui, choisis à la rentrée, doivent être ensuite suivis de manière régulière. Les professeurs doivent faire l'appel à chaque cours. En cas d'absence prévisible d'un élève, la famille doit le signaler par écrit à la vie scolaire, 24 heures à l'avance. Aucune absence systématique n'est autorisée, pour quelque raison que ce soit. En cas d'absence imprévue, les parents doivent en informer immédiatement l'établissement. Les seuls motifs légitimes d'absence sont les maladies de l'élève, les difficultés exceptionnelles de transport, les convocations (services sociaux, justice, examens), les événements de caractère familial exceptionnels. Si après l'absence l'élève ne peut satisfaire à la demande de justification de l'administration, la famille sera immédiatement contactée.

Dans tous les cas, à son retour et avant le premier cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour justifier par écrit son absence et faire viser son coupon d'absence.

Toute absence non justifiée le jour de son retour en classe fera l'objet d'un courrier de rappel aux familles et sera passible d'une punition, voire d'une sanction si les absences sont répétées et non justifiées. Les absences seront portées au bulletin trimestriel de l'élève.

### **1.2.3 Conditions d'accès au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I).**

Le CDI est ouvert de 8h00 à 17h30, sauf le lundi. Les fermetures exceptionnelles et les accueils limités sont affichés sur la porte du CDI. Le CDI est un lieu de recherche, de lecture et, en priorité, de travail à partir de documents. Les postes informatiques sont à usage exclusivement pédagogique. L'élève s'engage à respecter la charte du CDI communiquée en début d'année et qui en précise le fonctionnement. L'élève peut venir dans le cadre d'un cours ou individuellement sur des temps de permanence. Dans ce cas, il doit se présenter au CDI en début d'heure.

### **1.2.4 Fonctionnement du service annexe d'hébergement (demi-pension).**

- Accès au service de restauration.

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11H15 à 14H10. Il est ouvert aux élèves et étudiants inscrits comme demi-pensionnaires et possédant à ce titre une carte magnétique personnalisée.

Il accueille également les commensaux de droit (maîtresses de demi-pension, infirmière, agents de service et personnel de laboratoire), les hôtes permanents (personnel enseignant et administratif, assistants d'éducation et contrats d'aide à l'emploi) et les hôtes de passage (élèves externes, personnes extérieures dont la présence est en relation avec l'activité éducative de l'établissement après accord du chef d'établissement). Ces derniers doivent acquérir auprès du service d'intendance un badge à usage unique.

- La carte magnétique doit être alimentée régulièrement et le repas réservé, dans le strict respect des horaires indiqués près de la borne, pour pouvoir déjeuner (réservation sur deux semaines possible).
- L'élève qui n'a pas réservé, ne pourra pas déjeuner à la demi-pension.

En cas de perte ou de détérioration de la carte, une nouvelle carte est délivrée moyennant la somme de 8 euros.

Seules les absences justifiées par le coupon d'absence du carnet de liaison, présenté à l'intendance **au 1<sup>er</sup> jour du retour**, donneront lieu au remboursement des repas non consommés.

- Coût et aides à la restauration :

Le coût des repas est individualisé et est calculé à partir de l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF.

Il existe une aide à caractère social : le fonds social des cantines. Les familles peuvent prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale qui les aidera à formuler leur demande.

### **1.2.5 Modalités d'évaluation des connaissances.**

La présence de l'élève est obligatoire aux contrôles, aux devoirs surveillés et aux examens. En cas d'absence justifiée et lorsqu'il est possible de l'organiser, l'élève devra, dès son retour et sur son temps libre, faire le contrôle ou le devoir surveillé. Si l'élève ne se présente pas lors du rattrapage, cela 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.

### **1.2.6 Enseignement de l'EPS.**

Les cours d'éducation physique sont obligatoires. Les installations sportives sont ouvertes uniquement aux élèves sur le seul créneau prévu à leur emploi du temps. En cas de dispense ponctuelle (demande écrite des parents ou accord de l'infirmière du lycée) ou en cas de dispense de courte durée (certificat médical remis au professeur qui le transmet à la vie scolaire), l'élève doit se présenter au cours. Son professeur peut lui proposer des tâches adaptées, sauf si le déplacement sur les lieux ou l'activité semblent incompatibles avec l'état de santé de l'élève.

Pour une dispense annuelle ou supérieure à quinze jours, l'élève est libéré de cours d'EPS.

En EPS et à l'Association Sportive (A.S), une tenue sportive est exigée: pantalon de survêtement, short, tee-shirt et une paire de chaussures de sport propres lacées efficacement. Les chaussons de danse ou de gymnastique sont autorisés uniquement pour les activités physiques artistiques et les activités de gymnastiques. Les bijoux ou tout autre objet susceptible d'être à l'origine d'une blessure doivent être retirés au début du cours. Le non respect de ces consignes sera sanctionné.

L'élève effectuera seul les déplacements aller et retour vers les installations sportives (voir paragraphe 1.1.4 relatif aux sorties).

En ce qui concerne l'EPS adaptée, les élèves doivent se présenter sur les créneaux indiqués (sauf contre indication médicale totale)

## **1.3 La sécurité – responsabilité.**

L'introduction, la possession et la consommation d'alcool ou de produits illicites sont expressément interdites dans l'enceinte de l'établissement et feront l'objet de procédures conformément aux lois en vigueur. La vente et la consommation des boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement scolaire.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. Ces objets pourront être confisqués à l'élève par toute personne d'autorité les jugeant dangereux

Il est également interdit d'apporter son concours à l'entrée dans l'établissement de toute personne étrangère au lycée non autorisée par le Chef d'établissement.

L'usage à titre personnel par les élèves de dispositifs laser (crayons éclairants, faisceaux lumineux) est également interdit.

Les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments.

Conformément à la loi 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret d'application 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments, et espaces non couverts).

L'accès dans les salles spécialisées ne peut se faire sans la présence d'un enseignant. Le port d'une blouse de coton est obligatoire dans les salles de travaux pratiques scientifiques.

Tout membre de la communauté scolaire qui aurait connaissance d'un risque au sein de l'établissement ou à ses abords immédiats est dans l'obligation d'en informer une personne d'autorité de l'établissement.

L'établissement souscrit un contrat d'assurance qui garantit, pour les dommages subis ou causés, tous les participants aux activités organisées par l'établissement. Cependant, sans être légalement obligatoire, une assurance scolaire est vivement recommandée.

## **2. LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES.**

### **2.1 Les droits.**

Conformément aux décrets et circulaires concernant les droits et obligations des lycéens, dans le but de les préparer à leurs responsabilités de citoyen, les élèves bénéficient des droits suivants qui s'exercent dans le respect de la neutralité, de la laïcité, du pluralisme et dans des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens.

#### **2.1.1 Droit d'expression collective.**

Il s'exerce par l'intermédiaire de plusieurs instances :

- Les délégués de classe :

Dans le but de créer une atmosphère de concertation et de participation, les textes réglementaires prévoient que deux délégués sont élus par les élèves de chaque classe et constituent l'assemblée générale des délégués. Les délégués élus représentent les élèves au conseil de classe et au conseil d'administration. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

L'ensemble des délégués de classe, y compris ceux des classes post-baccalauréat, se réunit en assemblée générale au moins deux fois par an, sous la présidence du chef d'établissement.

Les délégués au conseil d'administration sont tenus de rendre compte à leurs camarades de leur mandat après chaque séance du conseil.

- Les délégués au conseil de vie lycéenne.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) est composé de dix représentants des élèves élus pour deux ans par l'ensemble des lycéens de l'établissement, le CVL est renouvelé par moitié tous les ans. Il est présidé par le chef d'établissement secondé par un vice-président élu au sein du C.V.L et siégeant au conseil d'administration du lycée. Assistent à titre consultatif des représentants des personnels et des parents dont le nombre est égal à celui des membres. Le CVL se réunit obligatoirement avant chaque conseil d'administration. Il est consulté pour les questions relatives :

- Aux principes généraux de l'organisation des études, à l'organisation du temps scolaire et à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ainsi que sur les questions de restauration.

- Aux modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, et du soutien des élèves, à l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles, aux échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements européens et étrangers.

- Aux questions relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité.

- A l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et à l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

#### **2.1.2 Droit de réunion.**

Il peut être exercé à la demande des délégués, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande doit être déposée auprès du chef d'établissement 7 jours ouvrables avant la date de la réunion. La sécurité des biens et des personnes doit être garantie. Tout acte de prosélytisme ou de propagande doit être prohibé.

Le chef d'établissement autorise la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

#### **2.1.3 Droit d'association.**

Les lycéens majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901. Leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation rappelé en préambule du présent règlement et ne pas avoir de caractère religieux ni politique. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée, après accord du conseil d'administration et dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement pourront participer aux activités de ces associations. Un rapport moral et financier doit être remis au président du C.A. qui doit être informé régulièrement du programme d'activités de ces associations.

#### **2.1.4 Droit de publication.**

Dans le cadre du principe de la liberté d'expression des élèves établis par la loi d'orientation, les lycéens peuvent rédiger et diffuser des publications dans l'établissement. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Dans tous les cas, le nom des responsables de la publication est communiqué au chef d'établissement. L'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs tant au plan pénal que civil pour tous les écrits publiés. Afin de ne pas faire peser sur l'élève directeur de publication, ou ses parents s'il est mineur, les conséquences civiles et pénales d'écrits diffamatoires, la publication s'engage à n'autoriser aucun écrit anonyme.

Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion des publications, et en informe le conseil d'administration.

#### **2.1.5 Droit d'affichage.**

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves qui ont l'obligation de communiquer au chef d'établissement ou à son représentant, tout document faisant l'objet d'un affichage ; cet affichage ne peut être anonyme. Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique, confessionnelle ou contraire aux bonnes mœurs.

## 2.2 Les obligations.

### 2.2.1 Laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (ex : orale, écrite, vestimentaire, refus de participer ou perturbation de certains cours.....)

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.

### 2.2.2 Obligation d'assiduité et de travail.

Elle consiste à se présenter avec tout le matériel scolaire nécessaire, 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 de l'assistance à certains cours. Une absence non légitime (cf.1.2.2) à un contrôle sera sanctionnée. L'élève qui se soustrait à un contrôle ou qui n'a pas fait le travail demandé pourra être contraint d'exécuter un travail de rattrapage en temps limité sous surveillance, y compris le samedi matin.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève, voire d'une sanction pénale (contravention de 4<sup>ème</sup> classe) à l'encontre des parents.

### 2.2.3 Respect d'autrui et du cadre de vie : tenue des élèves.

La politesse et le respect de l'autre sont des obligations à respecter par tous. Chacun doit surveiller son langage, se comporter correctement tant dans l'enceinte du lycée qu'à ses abords et renoncer à toute vulgarité d'expression ainsi qu'à toute violence verbale.

**Les élèves doivent se présenter en tenue convenable et soignée, non extravagante, ni provocante** (ex : vêtements déchirés ou trop courts ....). Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux.

La mise en valeur et le respect du cadre de vie sont de la responsabilité de chacun. Cela passe par le respect des lieux, du matériel mis à disposition des élèves et du travail des agents chargés de l'entretien. C'est ainsi qu'il sera interdit de manger et boire dans les salles de cours ainsi que dans les couloirs. Les dégradations volontaires ou dues à la négligence seront à la charge du représentant légal de l'élève. Dans certains cas, il pourra être demandé à l'élève de remplacer à l'identique le matériel perdu ou détérioré.

### 2.2.4 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 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 en justice.

## 3. LA DISCIPLINE.

Toute punition ou sanction est individuelle. Elle doit être motivée et expliquée. Elle doit respecter la personne de l'élève et sa dignité. Elle doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

### 3.1 Les punitions.

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être demandées et prononcées par le personnel de direction, d'éducation, d'enseignement ou de surveillance. Lorsqu'elles sont demandées par d'autres membres de la communauté scolaire, elles sont prononcées par le personnel de direction et d'éducation.

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Il conviendra de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Les punitions applicables dans l'établissement, sont les suivantes :

- Observations sur le carnet de liaison.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir refait ou supplémentaire.
- Retenue pour faire un travail scolaire. La retenue sera encadrée par un professeur volontaire sur ses heures de cours ou par la Vie Scolaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un travail scolaire. Elle se justifie en cas de manquement grave gênant le bon déroulement du cours. L'élève sera accompagné en Vie Scolaire par un camarade porteur du motif de l'exclusion signé du professeur et d'un travail pour l'élève exclu. L'exclusion sera portée sur le carnet de liaison et fera l'objet d'une information à la famille. L'élève exclu devra rattraper le cours.

### 3.2 Les sanctions.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les faits d'indiscipline feront l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement qui prendra la sanction ou renverra la décision au conseil de discipline. L'échelle des sanctions est la suivante :

- Avertissement accompagné ou non d'une retenue.
- Blâme
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non

- Exclusion temporaire de la classe de un à huit jours, prononcée par le Chef d'Etablissement. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

- Exclusion temporaire de l'établissement de un à huit jours, ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le chef d'Etablissement. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par les représentants légaux de l'élève mineur. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Le présent règlement s'applique aux élèves accueillis en entreprise durant les périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P).

Tout manquement aux obligations d'assiduité, de ponctualité, de travail donnera lieu à sanction. En cas d'actes graves : vol, irrespect caractérisé ou tout autre comportement préjudiciable à l'image de l'entreprise et/ou de l'établissement, l'élève sera automatiquement traduit devant le conseil de discipline qui pourra prononcer une mesure d'exclusion définitive.

### **3.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.**

#### **3.3.1 La commission éducative.**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté et de rechercher une réponse éducative personnalisée. Présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, elle comprend le Conseiller Principal d'Education, le Professeur Principal, un Représentant des enseignants et un représentant des parents désignés par le Conseil d'Administration, et associe en tant que de besoin toute personne permettant de mieux appréhender la situation de l'élève (élève ou personnel notamment). L'élève doit être accompagné par ses parents ou son représentant légal.

#### **3.3.2 Le suivi des sanctions**

Un registre est tenu qui contient l'ensemble des sanctions infligées avec l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son nom.

## **4. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES.**

### **4.1 Carnet de liaison.**

Les familles sont invitées par l'ensemble de l'équipe éducative aux échanges nécessités par la scolarité de leur enfant. Un carnet de liaison est fourni à cet effet à tous les élèves de l'établissement (sauf étudiants de STS). Les parents sont invités à le consulter très régulièrement.

Les rendez-vous avec le CPE et les professeurs sont pris directement auprès d'eux, par le biais de ce carnet.

Les rendez-vous avec le Proviseur ou le Proviseur Adjoint peuvent être pris auprès du secrétariat de direction, par téléphone ou par courrier. L'élève doit toujours pouvoir présenter son carnet de liaison. En cas de perte, il est tenu d'en racheter un autre au prix de 5 € auprès du CPE référent.

### **4.2 Relevés de notes et bulletins scolaires.**

Les familles seront informées des résultats (notes et appréciations) sur le niveau atteint par l'élève par l'intermédiaire :

- D'un relevé de notes accessible aux familles par l'espace numérique de travail.
- Des bulletins trimestriels ou semestriels (2ndes, 1ères et Terminales Professionnelles et STS).

Au 1er trimestre, les bulletins scolaires seront remis directement aux familles des élèves. Au 2ème trimestre, les bulletins seront adressés aux familles. Au 3ème trimestre, ils seront adressés aux familles des élèves de 2nde et première pour lesquels la poursuite d'études ne pose pas de difficulté et à celles de tous les élèves de terminale. Pour tous les autres élèves, les bulletins et tous les documents nécessaires à la poursuite d'études, seront remis aux parents par le professeur principal.

Ces documents peuvent être demandés à toute étape de la scolarité et doivent par conséquent être conservés soigneusement.

### **4.3 Service de santé. Service social.**

Le médecin de la santé scolaire, l'infirmière et l'assistante sociale se tiennent à la disposition des élèves et de leur famille. L'infirmière est présente toute la semaine sur l'établissement. Le médecin est présent ponctuellement dans l'établissement. L'assistante sociale est présente régulièrement (prendre contact avec l'accueil pour fixer un rendez-vous).

#### **4.4 Les délégués parents.**

Ils représentent les parents et assurent la liaison avec les équipes pédagogiques et l'équipe de direction du lycée qu'ils rencontrent régulièrement. En début d'année, les parents d'élèves élisent leurs représentants au Conseil d'Administration. Ils participent aux conseils de classe ainsi qu'aux différentes commissions mises en place dans l'établissement.

### **5. SITUATIONS PARTICULIERES.**

#### **5.1 Elèves majeurs.**

Conformément à la circulaire n°74-325 du 13 septembre 1974, s'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents, par exemple inscription, démission, choix de l'orientation.

La majorité civile n'entraîne pas la dispense de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer pour couvrir les frais liés à la scolarité de leurs enfants. Conformément aux dispositions de la circulaire n°74-325 du 13 septembre 1974, les parents restent destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur.

Lorsque l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève les mesures à prendre. Cependant les parents seront tenus informés des perturbations éventuelles dans la scolarité de leur enfant. Ces mesures ne concernent pas l'élève financièrement indépendant.

#### **5.2 Participation des élèves.**

##### **5.2.1 Le Foyer Socio Educatif.**

Le FSE a pour objectif d'organiser et de développer des activités culturelles, artistiques ou sportives. Ces activités peuvent être animées par les élèves eux-mêmes, avec la participation et les conseils des adultes (membres du personnel, parents d'élèves ou autres personnes autorisées par l'administration du lycée).

La cotisation des membres, les dons, l'organisation de séances récréatives peuvent fournir les ressources nécessaires au fonctionnement du foyer socio-éducatif.

L'adhésion est possible jusqu'à la fin du mois d'octobre de l'année en cours (sauf arrivée en cours d'année scolaire).

##### **5.2.2 L'association sportive.**

Seuls les élèves détenteurs de la licence U.N.S.S. peuvent participer aux compétitions officielles. A titre exceptionnel les d'autres élèves peuvent participer aux manifestations ouvertes, à la condition qu'ils soient munis d'un certificat médical.

*Signature de l'élève*

*Signature du (ou des) responsable(s)*



**CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET,  
DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS**

Annexée au règlement intérieur– Année scolaire 2019-2020

**ENTRE :**

Le **Lycée** Blaise Pascal  
Représenté par Mme POTEAUX, Proviseure  
D'UNE PART

**ET**

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement ou l'école, ci-après dénommé « l'Utilisateur »

D'AUTRE PART

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour **sensibiliser** et **responsabiliser** l'Utilisateur. Elle précise les droits et obligations que le Lycée et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du service.

**1 – RESPECT DE LA LEGISLATION.**

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 : Internet n'est pas une zone de non droit.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée, l'utilisation de l'image d'autrui, la diffamation et l'injure.
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques : 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.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits, les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde), la contrefaçon.

**2 – DESCRIPTION DU SERVICE PROPOSE.**

Le Lycée permet à l'Utilisateur d'accéder à Internet sur tous les postes reliés au réseau de l'établissement. L'utilisation est subordonnée à l'autorisation de l'adulte présent.

**3**

**– DROITS DE L'UTILISATEUR.**

Le Lycée fait bénéficier les élèves du Service proposé après acceptation de la Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal. Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Si un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation. Ce droit d'accès est temporaire, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.

**4**

**– ENGAGEMENTS DU LYCEE.**

- Le Lycée fait bénéficier tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.
- Le Lycée s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.
- Le Lycée s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Le Lycée tiendra dans la mesure du possible l'Utilisateur informé de ces interruptions.

- Le Lycée n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- Contrôles. Le Lycée se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'Utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Le Lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le préambule. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## 5

### - ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR.

- L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
  - L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et notamment :
    - o ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
    - o ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
    - o ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
    - o ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
  - Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.
  - Il accepte que le Lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

## 6

### - SANCTIONS.

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

*Signature de l'élève*

*Signature du (ou des) responsable(s)*