



Table des matières

Préambule	1
Chapitre 1 : HORAIRES ET CIRCULATIONS DES ELEVES.....	1
Chapitre 2 LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT.....	1
Chapitre 3 HYGIENE ET SECURITE.....	4
Chapitre 4 LE SUIVI DES RESULTATS ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES	4
Chapitre 5 LES ACTIVITES SCOLAIRES ET EXTRA – SCOLAIRES.....	4
Chapitre 6 LA RESTAURATION SCOLAIRE.....	5
ANNEXE : Charte des usages numériques.....	5

Le lycée polyvalent CONDORCET est un établissement public local d'enseignement. Il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Il dispense un enseignement général, technologique et professionnel conduisant à l'obtention des diplômes du CAP au Baccalauréat.

Préambule

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les 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. »

Déclaration Universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948 O.N.U.)

Le lycée est un lieu de travail et d'épanouissement personnel. Les élèves y acquièrent progressivement les connaissances et compétences nécessaires à une poursuite d'études dans l'enseignement supérieur et à une intégration sociale et professionnelle réussie. Ils y apprennent à devenir des citoyens responsables et solidaires.

Les élèves exercent des droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative.

La mise en œuvre de ces droits et obligations s'exerce dans le respect des principes fondamentaux du service public, et en particulier, ceux de laïcité et de gratuité.

Le présent règlement fixe les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire. Il fixe également les règles de fonctionnement nécessaires à la vie collective.

Chapitre 1 : HORAIRES ET CIRCULATIONS DES ELEVES

Heure	Début	A.	Fin
M1	8h35		9h30
M2	9h30		10h25
Récréation	10h25		10h40
M3	10h40		11h35
M4 Repas	11h35		12h30
M5 Repas	12h35		13h30
S1	13h30		14h25
S2	14h25		15h20
Récréation	15h20		15h35
S3	15h35		16h30
S4	16h30		17h25

A. Horaires

- L'établissement est ouvert du lundi au samedi. Il accueille les élèves à partir de 8h15.
- Les élèves accèdent au lycée par l'allée Condorcet exclusivement. Le parking intérieur est réservé aux personnels et au service.
- Les élèves utilisant un deux-roues disposent d'un parking, à gauche, à l'entrée du lycée. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent descendre de leur engin à l'entrée du lycée et se rendre à pieds jusqu'au parking.
- Tous les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à l'entrée du lycée. Il doit être dûment complété et signé et doit comporter une photographie et l'emploi du temps individuel. L'élève doit être en mesure de le présenter, à tout moment, à la demande d'un adulte de l'établissement. En cas d'oubli répétés ou de refus de le présenter, l'élève s'expose à une punition ou sanction scolaire. Aucun élève ne saurait être libéré avant la sonnerie marquant habituellement la fin des cours.

B. Circulation des élèves

- Afin de garantir la sécurité de chacun les élèves veilleront à circuler calmement dans les espaces communs.
- Aucun élève n'est autorisé à sortir d'un cours sans l'accord préalable de l'adulte qui en a la charge.
- En cas d'exclusion de cours, l'élève exclu doit être obligatoirement accompagné par un élève désigné par l'enseignant jusqu'au bureau d'un conseiller principal d'éducation. Un élève n'est autorisé à entrer dans la salle des professeurs qu'avec l'autorisation d'un professeur et en présence de ce dernier.

Chapitre 2 LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A. Obligations et droits des élèves

A.1 Respect des personnes

Tous les membres de la communauté scolaire ont le droit au respect de leur personne - dans tous les aspects de leur intégrité physique, psychologique et morale - et de leurs biens. Il en résulte pour chacun l'obligation de n'user d'aucune violence. Tout usage de la violence physique ou verbale ainsi que toute forme de harcèlement seront sanctionnées et l'auteur s'expose à la comparution devant le conseil de discipline.

De même, conformément à la législation, l'outrage sexiste qui consiste à imposer à une personne un propos ou un comportement à connotation sexuelle ou sexiste, portant atteinte à sa dignité ou l'exposant à une situation pénible, ne peut être toléré au sein de l'établissement et sera traité conformément au droit.

A.2 Assiduité et ponctualité

L'assiduité

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié place l'assiduité au centre des obligations de l'élève. Chaque élève doit suivre l'ensemble des cours prévus à l'emploi du temps.

Tout élève doit justifier son absence auprès de la vie scolaire, avant de réintégrer la classe. Les CPE, chargés du contrôle de l'assiduité des élèves informent les parents des absences des élèves qu'ils soient mineurs ou majeurs. Un RDV sera proposé aux parents en cas d'absences répétées de leur enfant. Un signalement à l'inspection académique sera effectué le cas échéant.

La ponctualité

Elle constitue une obligation de l'élève. Les élèves doivent se présenter à l'heure à chaque heure de cours. Le respect de cette obligation est indispensable à une scolarité réussie. Elle est également exigée pour garantir le bon déroulement des enseignements.

En cas de retard, l'élève se rend directement en cours et le professeur enregistre le défaut de ponctualité sur Pronote. En cas d'abus ou de retards répétés, l'élève s'expose aux punitions ou sanctions prévues au présent règlement intérieur.

A.3 Le travail scolaire

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

Ainsi chaque élève a l'obligation d'effectuer le travail demandé par tous leurs enseignants et d'être en possession du matériel nécessaire à l'accomplissement de l'ensemble des tâches scolaires. En cas d'oubli répétés ou de travail non fait l'élève s'expose à une punition scolaire. L'élève ne peut se soustraire aux contrôles de connaissance. En cas d'absence au contrôle l'élève pourra être retenu au lycée, y compris le mercredi après-midi ou le samedi matin pour y effectuer le contrôle manqué. Toute absence non justifiée ou dont le motif est jugé irrecevable pourra entraîner une absence de notation, ce qui a une incidence sur la moyenne



Règlement Intérieur

Adopté en CA le 30 juin 2022
après consultation du CVL le 21/06/2022

En attente de validation du CA du 29/09/2022 pour modification de l'article « Ponctualité » en 2.A.2

trimestrielle ou semestrielle. Tout élève ayant fraudé au cours d'un contrôle s'expose à une punition ou sanction disciplinaire. Les modalités d'évaluation du contrôle continu des élèves au baccalauréat général et technologique sont précisées dans un document annexe, communiqué aux élèves et aux familles à chaque actualisation.

A.4 Période de formation en entreprise

Les élèves des sections professionnelles du lycée sont soumis à l'obligation de réaliser des stages en entreprise. La recherche en incombe aux élèves étroitement encadrés et guidés par leur professeur qui jugera la cohérence du stage avec les objectifs pédagogiques des référentiels de formation. L'engagement tripartite (stagiaire, école, entreprise) est formalisé par une convention de stage, document obligatoire sans lequel un élève ne peut s'engager dans un stage. Une absence pendant un stage doit impérativement être signalée, auprès de l'entreprise et du lycée, le jour même, et suivi de l'envoi d'un certificat médical, le cas échéant. Les absences injustifiées à un ou plusieurs jours de stage peuvent entraîner une invalidation de la période obligatoire de stage, ce qui a des répercussions à l'examen. L'organisation de périodes de rattrapage de stage en cas d'absence justifiée peut être envisagée selon les cas et fera l'objet d'un avenant à la convention.

Lorsqu'un élève n'a pas de stage pendant la période déterminée par l'établissement, il doit être présent au lycée pour persévérer dans ses recherches. Il doit en rendre compte à son professeur principal et à l'établissement. L'élève redoublant s'engage à effectuer l'ensemble des stages. L'élève ne peut pas décider seul ou en famille d'une rupture anticipée de sa PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel). En cas de difficulté sur son lieu de stage, l'élève en parle avec son responsable de stage au lycée pour trouver une solution. Les familles ne peuvent ni ne doivent s'immiscer dans la relation pédagogique qui lie l'établissement à la structure d'accueil du stage.

L'élève conserve son statut scolaire durant toute la période de la PFMP. En cas d'indiscipline (comportement inadapté, manquements aux règles de vie en collectivité), l'élève est susceptible d'être sanctionné par une mesure disciplinaire engagée par le lycée.

A.5 Comportement et tenue

L'ensemble des membres de la communauté scolaire est soumis au strict respect du principe de laïcité.

Ainsi, et conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette règle, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Cette interdiction s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements scolaires publics et concerne, plus généralement, toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte scolaire (sorties ou voyages scolaires de tous types, activités dans les stades et équipements sportifs). Ces dispositions s'appliquent aux élèves scolarisés dans l'enseignement public y compris lorsqu'ils passent des épreuves d'un concours ou d'un examen, mais elles ne concernent pas les candidats libres, les parents d'élèves ou les visiteurs.

Chacun doit adopter un comportement et une tenue vestimentaire décents et corrects en conformité avec les activités proposés.

Certains enseignements ne sont accessibles qu'à la condition de porter une tenue vestimentaire particulière (tenue de sport, blouse pour les travaux pratiques en particulier), une tenue non conforme pouvant être une source de danger. Les élèves doivent se conformer aux indications de leur professeur.

Une journée par semaine, et dans le cadre de leur formation, la tenue professionnelle est obligatoire pour les élèves inscrits dans les sections professionnelles.

Pour le bon suivi des cours, il est demandé aux élèves d'ôter vestes, manteaux, anoraks et de déposer leur sac par terre.

A l'intérieur des lieux couverts du lycée, le port de la casquette ou tout autre couvre-chef est interdit.

• Le téléphone portable et les équipements connectés

L'usage des appareils de téléphonie mobile et des équipements connectés (smartphones, tablettes, ordinateurs, montres, etc.) est autorisé dans les espaces couverts et découverts du lycée à l'exception des salles de cours (gymnase et terrains de sport compris). Cet usage doit être impérativement respectueux des personnes et ne pas occasionner de nuisances sonores. Conformément à la loi qui garantit pour chacun le « droit à l'image », c'est-à-dire le respect de sa vie privée, aucun enregistrement sonore ou prise de vue (photographie, vidéo) ne peut être réalisé sans le consentement de la personne visée. Le fait d'enregistrer, de publier ou de diffuser l'image ou l'identité sonore d'une personne sans son accord peut être passible d'un recours (article 226-1 du code pénal) et de sanction disciplinaire.

Des zones de repos, de récréation ou de travail individuel sont aménagées au lycée (hall, niches dans les étages, foyer de la MDL, espaces extérieurs) pour permettre une utilisation raisonnée de ces équipements mobiles avec ou sans écouteurs et favoriser la prise d'information, la concentration ou la détente. Ces équipements (appareils de téléphonie mobile, appareils connectés, écouteurs avec ou sans fil) sont donc autorisés dans ces zones spécifiques. En revanche, il est demandé aux élèves de retirer leurs écouteurs dans les espaces de circulation (couloirs et file d'attente de la restauration) afin de se rendre disponibles pour les interactions sociales, les échanges avec les adultes et l'écoute des consignes de sécurité. C'est une marque de politesse, de respect des personnes et de bonne compréhension des enjeux relationnels. En restauration scolaire, seule l'utilisation du téléphone portable est autorisée à table sans l'usage des écouteurs ou casques audios.

Dans les salles de cours (gymnases et terrains de sport compris), les salles d'étude, le CDI ou lors d'activités pédagogiques transplantées (réunions, ateliers, sorties, voyages scolaires), les personnels en charge du groupe d'élèves ont autorité pour réglementer l'usage des appareils de téléphonie mobile et des équipements connectés. La règle par défaut est la neutralisation de ces appareils rendus strictement silencieux, déconnectés et rangés hors de la vue pendant les cours ou les activités de l'élève. Le fait d'enfreindre cette règle sans autorisation expresse de la part du personnel en responsabilité sur le temps pédagogique ou éducatif du lycéen peut conduire à des punitions ou sanctions disciplinaires.

Conformément au code de l'Éducation (article L.511-5), en cas d'abus majeur ou de suspicion d'usage malveillant et grave, le téléphone portable peut être confisqué temporairement par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le téléphone peut être remis directement à l'élève à la fin de l'activité ou bien être restitué par la direction ou son représentant à l'élève ou son responsable légal au plus tard en fin de journée, compte tenu de l'emploi du temps de l'élève. Si l'élève déjeune à l'extérieur du lycée le jour de la confiscation, le téléphone devra impérativement lui être rendu en fin de matinée et pourra à nouveau être confisqué à son retour. La réitération de l'usage abusif ou malveillant du téléphone peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

L'article L511-5 du code de l'éducation stipule que « le règlement intérieur fixe les modalités de la confiscation d'un téléphone portable et de sa restitution. Le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance peut confisquer le téléphone portable d'un élève en cas d'utilisation non autorisée. Le Vademécum cité en référence précise que « cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. » et que l'élève ne doit pas être privé « d'utiliser son téléphone portable sur le trajet entre l'école et son domicile en cas de nécessité ». De plus, selon la circulaire n°2018-114 du 26.09.2018 publiée au BO n°35 du 27 septembre 2018 en vigueur « Le téléphone d'un élève externe confisqué dans la matinée doit impérativement être restitué à l'élève ou à son représentant légal avant son départ de l'établissement pour déjeuner. Le téléphone peut être à nouveau confisqué à son retour dans l'établissement pour l'après-midi. Le téléphone est toujours restitué en fin de journée. En conséquence, je vous demande de bien vouloir modifier votre règlement intérieur (A.5 Comportement et tenue / Le téléphone portable et les équipements connectés) en tenant compte de ces dispositions de façon adaptée pour les élèves demi-pensionnaires et pour les élèves externes. Par ailleurs, il convient d'ajouter à la partie B-1 Les punitions : Conformément à l'article L.511-5 du Code de l'Éducation, la confiscation du téléphone portable doit être intégrée à la liste des punitions scolaires. En conséquence, je vous invite à modifier le règlement intérieur en référence à l'élément ci-dessus rappelé.

A.6 Droit d'expression et représentativité des élèves

Les lycéens ont le droit au respect de leur liberté de conscience. Ils ont également le droit de s'exprimer librement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Toute forme de prosélytisme est strictement interdite.

Les droits de publication, d'affichage, de réunion sont reconnus aux lycéens dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Sont proscrits toute atteinte aux personnes (diffamation, injures, atteinte à la vie privée) ou à l'ordre public ainsi que toute forme de prosélytisme.

Les élèves peuvent s'exprimer par l'intermédiaire des délégués élèves, des représentants au Conseil d'Administration, du CVL (Conseil de Vie lycéenne), des associations d'élèves (Maison des Lycéens) et par voie d'affichage. Chaque délégué a le droit à une formation.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. Toute publication et diffusion doivent être soumises, au préalable, à l'autorisation du chef d'établissement.

Le droit de réunion peut s'exercer en dehors des heures de cours des participants. Les élèves doivent en faire la demande écrite auprès du proviseur, 24 heures avant la date prévue.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité et s'exerce dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

A.7 Le droit à l'image, protection de l'identité sonore, visuelle et numérique

Le droit au respect de sa vie privée est garanti par la loi comme le droit à disposer de ses données personnelles. En conséquence aucune prise de vue ni aucun enregistrement sonore ne peut être autorisé sans le consentement express de la personne, qu'il s'agisse d'un élève ou a fortiori d'un professionnel de l'établissement. La reproduction ou la diffusion publique de l'identité sonore ou visuelle d'une personne est soumise à son approbation conformément au droit à l'image. Les contrevenants à ces dispositions s'exposent à des sanctions disciplinaires et des recours au pénal. Le fait de diffuser une photo ou une vidéo à caractère sexuel, même si elle a été obtenue avec l'accord de la personne, constitue un délit pénal au terme de l'article 226-2-1 et fera systématiquement l'objet d'une mesure disciplinaire décidée en conseil de discipline lorsqu'un lien avec l'établissement ou la communauté scolaire est établi.

Le fait d'usurper l'identité physique, morale ou numérique d'une personne est rigoureusement interdit et peut avoir des conséquences disciplinaires comme pénales. Si l'usurpation donne lieu à l'établissement de faux et d'usage de faux en vue d'obtenir un avantage quelconque, la sanction sera majorée.

Les prises de vue individuelles organisées par l'établissement scolaire en début d'année ne sont pas concernées par ces dispositions dans la mesure où les photographies ne sont pas exploitées à des fins commerciales ou cédées à des tiers mais utilisées uniquement à des fins professionnelles et administratives gérées par le lycée. Les photographies individuelles demandées aux élèves lors des inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires.

B. Punitions et sanctions scolaires

Punitions et sanctions scolaires ne visent pas les actes de même gravité.

B-1 Les punitions



Règlement Intérieur

Adopté en CA le 30 juin 2022
après consultation du CVL le 21/06/2022

En attente de validation du CA du 29/09/2022 pour modification de l'article « Ponctualité » en 2.A.2

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel TOS.

Elles concernent les manquements aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline.

- Inscription sur le carnet de correspondance (physique ou numérique)
- Présentation d'excuse orale ou écrite
- Exclusion de cours
- Avertissement oral
- Devoir supplémentaire
- Retenue
- Activité d'utilité collective
- Confiscation du téléphone portable ou d'un objet dangereux et interdit dans l'établissement

B.2 Les sanctions

Les mesures disciplinaires sanctionnent des manquements graves au règlement intérieur. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Elles se déclinent de la façon suivante :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (exécutée en dehors du temps scolaire, dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur, d'une durée maximale de 20 heures)
- Exclusion temporaire de la classe ne pouvant pas excéder huit jours, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne pouvant pas excéder huit jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (Restauration scolaire, Association sportive, Maison des lycéens,...).

Les sanctions de responsabilisation ou d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel pour une durée maximale d'un an.

Une mesure de responsabilisation totale ou partielle peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline à l'élève et sa famille comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement dument actée.

Le chef d'établissement et son adjoint ont seuls qualité pour prononcer les sanctions disciplinaires à l'exception de l'exclusion définitive qui relève de l'unique responsabilité du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est une instance composée de membres élus et membres de droit du Conseil d'Administration, qui se réunit pour examiner des faits ou des paroles d'une gravité certaine mettant en cause l'intégrité physique ou morale des personnels ou des élèves. Les dégradations matérielles peuvent également conduire un élève à passer en Conseil de Discipline. Le conseil de discipline a pouvoir de décider de toutes les sanctions inscrites au règlement intérieur.

Tout membre du personnel peut demander à ce que le Conseil de Discipline soit réuni. Il revient alors au chef d'établissement d'examiner le bien-fondé de la demande et, le cas échéant, de convoquer le Conseil de Discipline conformément à la réglementation en vigueur.

Le conseil de discipline doit être saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Un élève peut se voir interdire l'accès au lycée, par mesure conservatoire, jusqu'à la tenue du conseil de discipline.

C. Les mesures d'accompagnement, de réparation et de prévention

C-1 La lettre d'engagement

La lettre d'engagement qui établit les objectifs définis en fonction des problèmes rencontrés par les élèves : manquements à l'obligation d'assiduité et de ponctualité, problèmes de comportement, manque de travail et oubli de matériels, peut être soumise aux élèves par la Direction, après consultation des équipes pédagogiques et du CPE.

C-2 La Commission éducative et d'absentéisme

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration.

Les responsables légaux et l'élève doivent être présents. Elle se réunit à la demande du professeur principal ou du conseiller principal d'éducation dans le cas où toute autre mesure ponctuelle d'accompagnement ou de sanction aurait été sans effet. L'objectif de cette Commission est d'aider l'élève en difficulté majeure vis à vis de ses obligations et devoirs de lycéen en l'amenant à trouver les moyens de renouer avec une scolarité qui lui permette de réussir. Un contrat éducatif ou toute autre mesure éducative et pédagogique susceptible de l'aider pourra lui être proposé à l'issue de la réunion de la commission éducative, dont la mesure de responsabilisation.

C-3 La commission disciplinaire

Dans le cadre des mesures alternatives au conseil de discipline, la commission disciplinaire pourra être réunie sur décision du chef d'établissement.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et se compose de l'ensemble des professeurs de la classe de l'élève concerné, du CPE, d'un représentant des parents d'élèves.

Elle peut être réunie en cas de manquement grave aux règles du règlement intérieur. A l'issue de la commission disciplinaire le chef d'établissement ou son représentant pourra annoncer une sanction pouvant aller jusqu'à huit jours d'exclusion temporaire.

D. L'éducation physique et sportive (EPS)

L'EPS, discipline d'enseignement obligatoire, participe à l'acquisition des apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. Néanmoins, elle garde, du fait de sa spécificité, un fonctionnement propre.

Chaque élève doit avoir une tenue spécifique adaptée à la pratique sportive (baskets, short ou survêtement) et aux conditions météorologiques, distincte de la tenue journalière.

Pour des raisons de sécurité et d'efficacité, l'utilisation du matériel et des installations doit être conforme aux prescriptions de l'enseignant.

Les élèves doivent respecter le matériel et les installations mis à leur disposition. Toute dégradation manifeste du matériel sera facturée à la famille au tarif de remplacement en vigueur (raquettes de badminton, haltères, ...).

Pour se rendre aux installations sportives attenantes au lycée, les élèves attendent leur professeur devant le portillon (entre la cour et le gymnase) qui les accompagne jusqu'au gymnase. Lorsque les séances ont lieu à la salle Nelson Mandela en centre-ville ou sur tout autre site extérieur, les élèves sont autorisés à s'y rendre seuls afin de ne pas restreindre le temps consacré à la pratique sportive. Les professeurs les prennent en charge directement sur place.

Les élèves des classes qui terminent leur cours d'EPS à 12h00, à 12h30 (uniquement le mercredi), à 17h00, et à 17h30 sont autorisés à sortir par le portail du gymnase sans repasser nécessairement par l'enceinte du lycée.

En cas d'arrivée tardive des élèves dans le cours d'EPS, l'accès aux vestiaires ne pourra pas se faire, et l'enseignant décidera de la nature de l'activité à proposer à l'élève pour la suite de la séance.

Les inaptitudes à la pratique sportive :

En cas de contre-indication à la pratique sportive (partielle ou totale), un certificat médical conforme à la circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990, précisant les types d'exercices proscrits ou les aménagements nécessaires doit être présenté uniquement au professeur d'EPS qui transmettra une copie du document à l'infirmière et au CPE pour les inaptitudes longues.

Dans tous les cas, l'élève doit être présent en cours d'EPS. Des tâches adaptées à chaque situation lui seront confiées (observation, analyse, secrétariat, arbitrage...).

Le professeur pourra toutefois décider de confier l'élève au bureau de la vie scolaire si les conditions concrètes de réalisation du cours l'exigent.

Dans le cas où l'élève n'a pas pu obtenir un rendez-vous médical avant le prochain cours d'EPS, une demande d'inaptitude partielle ou totale exceptionnelle pourra être faite par la famille en inscrivant un mot adressé au professeur d'EPS dans le carnet de l'élève. Dans ce cas, les règles énoncées ci-dessus s'appliquent également et ce procédé est valable uniquement pour un cours. Lors de l'évaluation, seul le certificat médical peut dispenser l'élève de pratiquer ou justifier son absence.

Nota bene

La « dispense d'EPS » est une inaptitude à la pratique d'EPS et ne vaut pas justification d'absence en cours. Toute absence en cours devra être justifiée par un billet d'absence selon les modalités décrites au § 2.A.2 assiduité-ponctualité.

Les installations sportives ne sont pas accessibles aux élèves en dehors des cours, des activités de l'AS ou des projets spécifiques encadrés et gérés par le lycée.

Le modèle de certificat médical est publié sur le site du lycée dans l'onglet vie pédagogique\EPS.



Chapitre 3 HYGIENE ET SECURITE.

A. Hygiène et respect des locaux

Conformément aux dispositions de la Loi EVIN du 10 janvier 1991 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer. Cela s'applique aussi bien dans les bâtiments que dans les espaces découverts. Cette interdiction touche indistinctement les élèves, les personnels et les visiteurs. Toute infraction est passible, pour les élèves, d'une sanction. Cela concerne également la cigarette électronique. Les élèves veilleront au respect des locaux. Les emballages devront être jetés dans les poubelles. Le non-respect de l'état de propreté des locaux seront sanctionnés par des travaux d'intérêt général. Toute dégradation des locaux fera l'objet d'une sanction disciplinaire. Les coûts des réparations éventuelles seront facturés aux responsables légaux de l'auteur des dégradations.

B. Sécurité

Toute personne étrangère à l'établissement ne sera admise à pénétrer au lycée qu'après autorisation. Elle devra se présenter à la loge et justifier de son identité. Les parents d'élèves sont reçus uniquement sur RDV. L'introduction de tout objet dangereux, d'alcool et de produits illicites est interdite dans l'établissement.

C. Prévention des incendies et Plan particulier de mise en sécurité (PPMS)

Des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés tous les ans au lycée. Le personnel et les élèves doivent se conformer de façon stricte, dans le calme, aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement. Les déclenchements volontaires et injustifiés des signaux d'alarme incendie créent des dysfonctionnements graves et susceptibles de mettre la sécurité des usagers de l'établissement en jeu. A ce titre, les élèves auteurs de ces déclenchements pourront être convoqués devant le conseil de Discipline.

B. Accidents et Assurances

Tout accident doit être immédiatement signalé à la direction. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat ou au bureau de la vie scolaire sous 48 heures. Pour les sections professionnelles, les accidents en stage sont soumis aux déclarations d'accident de travail. L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas obligatoire. Elle est cependant vivement conseillée. Il est donc recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents pouvant survenir dans le cadre de la vie scolaire. Le lycée ne peut être tenu responsable en cas de vol d'effets personnels d'élèves.

C. Santé et service social

E.1 Le service social

- Un service social est présent dans l'établissement. Les jours et heures d'ouverture du service social sont affichés en début d'année scolaire par l'assistante sociale. Le service social participe à l'aide et au suivi de tous les élèves en difficultés, à la prévention et à la protection des mineurs en danger, ainsi qu'à l'intégration en milieu scolaire, lorsqu'elle est possible, des jeunes handicapés ou atteints de maladies chroniques. Ce service instruit également les demandes d'aides sociales mises à la disposition des familles par l'intermédiaire de l'établissement.
- Le service social est un lieu d'écoute, de soutien et d'information destiné aux élèves et aux familles. L'assistante sociale travaille en partenariat avec les membres de la communauté éducative. Elle est soumise au secret professionnel.

E.2 Le service de santé scolaire

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et d'aide, de soins et d'éducation à la santé. L'infirmerie étant tenue au secret professionnel, les familles ne doivent pas hésiter à signaler tout problème de santé et les traitements médicaux en cours. Il est possible de faire superviser ou de faire administrer par l'infirmerie un traitement médical en cours. Pour cela, il faut fournir les médicaments et une copie de l'ordonnance datant de moins de 3 mois. Les familles sont priées de faire connaître toute maladie contagieuse se déclarant au sein de leur foyer pour des raisons de prévention. L'infirmerie, le médecin scolaire sont également, et sur rendez-vous, à disposition des familles qui souhaiteraient signaler ou comprendre tout problème concernant leur enfant. Les élèves doivent arriver en état de suivre les cours.

ACCES A L'INFIRMERIE : Les élèves peuvent venir à l'infirmerie pendant la récréation, pendant les interours et pendant les permanences. Les passages à l'infirmerie se font sur présentation du carnet de correspondance (date et heure) rempli par l'assistant d'éducation ou le professeur. Une fois vu par l'infirmerie, l'élève reprend son activité avec l'heure de fin de prise en charge notée sur le carnet de correspondance par l'infirmerie.

Pendant les cours, les élèves peuvent accéder à l'infirmerie uniquement en cas d'urgence (malaise, blessure).

EN CAS D'URGENCE : Si l'état de santé de l'élève le nécessite, l'infirmerie appelle les services de secours ou les responsables de l'élève pour une prise en charge médicale. Les élèves malades doivent être accompagnés par un adulte. Les responsables doivent être joignables pendant le temps scolaire et/ou en capacité d'organiser le retour à domicile de leurs enfants. Dans le cas de transport par les services d'urgence, les élèves ne seront pas accompagnés, la fiche d'urgence non confidentielle est remise systématiquement au secours. Les responsables de l'élève sont immédiatement prévenus.

UN PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Le PAI est mis en place à la demande des responsables de l'élève, soit auprès de l'infirmerie soit auprès du Centre Medico-Scolaire(CMS) dont dépend l'établissement.

Chapitre 4 LE SUIVI DES RESULTATS ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES

A. Conseils de Classe

A compter de septembre 2022, pour toutes les voies et filières du lycée, l'année scolaire est découpée en périodes pédagogiques trimestrielles pour les secondes et semestrielles pour les premières et terminales. Au cours de ces conseils, l'élève peut se voir attribuer des satisfecit visant à l'encourager pour les efforts fournis indépendamment des résultats (Encouragements), le complimenter pour la qualité du travail fourni et les résultats obtenus même si quelques irrégularités subsistent (Compliments) ou le féliciter pour l'excellence de ses résultats et de son attitude (Félicitations). A contrario, le conseil de classe peut adresser une mise en garde à l'élève pour son absence d'implication dans le travail, concrétisée dans le cadre d'un entretien avec la famille et le professeur principal. Les écarts de comportement dus aux absences ou à l'indiscipline font l'objet d'un traitement à part entière, dans le cadre des commissions absentéisme ou éducatives et des punitions scolaires ou sanctions disciplinaires éventuellement. Les bulletins sont accessibles aux élèves et parents d'élèves via l'environnement numérique de travail (Pronote). Un bilan pédagogique peut être déclenché à la moitié du semestre au besoin, dans le cadre du suivi des acquis des élèves et de l'information due aux familles.

B. Relations avec les parents

Des réunions sont organisées à l'initiative du lycée pour permettre aux parents de rencontrer les équipes pédagogiques et s'informer sur la poursuite d'études de leurs enfants.

En raison des spécificités d'emploi de chacun des personnels de l'établissement, la demande de rendez-vous doit se faire :

- pour les professeurs : par l'intermédiaire du carnet de correspondance, le professeur principal restant l'interlocuteur privilégié.
- pour les conseillers principaux d'éducation : par téléphone essentiellement; l'élève pouvant également transmettre la demande par l'intermédiaire du carnet de correspondance.
- pour la direction de l'établissement : prendre rendez-vous auprès du secrétariat du Proviseur ou du Proviseur - Adjoint.
- pour les autres personnels : infirmière, assistante sociale, COP, la demande de rendez-vous doit se faire auprès du personnel de l'accueil.

Les parents ont également la possibilité de suivre la scolarité de leurs enfants grâce au logiciel de suivi (un numéro confidentiel leur a été communiqué à la rentrée) et de s'informer sur la vie au lycée grâce à son site internet.

Les fédérations de parents d'élèves sont également des interlocutrices privilégiées entre les parents d'élèves et le lycée.

Chapitre 5 LES ACTIVITES SCOLAIRES ET EXTRA – SCOLAIRES.



A. Le Centre de Documentation et d'Information

- Les élèves viennent au CDI en autonomie ou en classe, avec ou sans professeur pour y travailler, lire, utiliser les ordinateurs dans le cadre d'un travail, emprunter ou consulter la documentation.
- Le professeur documentaliste est en charge de la gestion du CDI et peut être amené à conduire des séances pédagogiques.
- Les horaires d'ouvertures sont affichés sur la porte du CDI.
- Les élèves entrant dans le CDI doivent venir s'inscrire auprès du professeur documentaliste.
- Le calme doit être maintenu afin de conserver un lieu propice au travail.
- Les emprunts sont pour une durée de trois semaines. Tout défaut de rendu du document après rappel fera l'objet d'une facture. Toute détérioration des documents fera l'objet d'une facture.
- Aucune nourriture ou boisson n'est acceptée
- L'accès aux ordinateurs et les impressions sont libres mais peuvent être restreints selon les circonstances (présence d'une classe, abus d'impressions...)

B. Les sorties et voyages

Les professeurs peuvent proposer et, après accord du chef d'établissement et vote au CA, organiser des sorties ou des voyages.

L'établissement s'efforce, dans la mesure du possible, d'accompagner financièrement ces projets afin d'alléger le budget des familles.

Les sorties obligatoires sont gratuites. Les élèves mineurs devront remettre au professeur responsable de la sortie l'autorisation parentale signée. Cette autorisation précise le lieu de la sortie, les lieux et horaires de départ et de retour.

Chaque sortie facultative et voyage sont budgétisés et soumis au vote du CA.

De façon exceptionnelle, dans le cadre d'activités de recherches en lien avec les activités pédagogiques. Les élèves peuvent être amenés à se déplacer de manière autonome, à l'extérieur du lycée. Cette autorisation est délivrée par le chef d'établissement.

C. Les Associations

La création et le fonctionnement d'associations déclarées conformément à la loi de 1901 sont soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt auprès du chef d'établissement des statuts de l'association.

Les associations peuvent être créées par des élèves majeurs ainsi que des élèves mineurs de 16 ans révolus qui, sous réserve d'un accord préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition.

Toute association est tenue de souscrire à une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. Le chef d'établissement est tenu d'être informé du programme et des activités de ces associations.

La Maison des Lycéens, l'association sportive sont des associations (loi de 1901) possédant chacune un règlement intérieur. De droit, chaque élève peut être membre de l'une ou/et l'autre, à condition de s'acquitter d'une cotisation. Les parents et les adultes de l'établissement peuvent être associés à leurs activités.

Chapitre 6 LA RESTAURATION SCOLAIRE

A. La demi – pension

Le service de restauration scolaire accueille les élèves demi-pensionnaires, et les personnels de l'établissement. Le service de restauration est ouvert quatre jours par semaine et ses tarifs sont fixés par le Conseil régional d'Ile de France.

Il fonctionne du jour de la rentrée des élèves jusqu'à la date de sortie des élèves. Pendant les examens, un service réduit est organisé qui prend en compte les contraintes des élèves demi-pensionnaires.

Le restaurant scolaire fonctionne au « ticket ». Tout élève ayant réservé le repas avant 10h40 et possédant une carte à son nom suffisamment approvisionnée peut prendre un repas au self.

Une carte d'accès à la demi-pension est transmise à l'élève qui intègre l'établissement. Toute carte perdue ou endommagée devra être rachetée par l'élève au tarif voté en conseil d'administration.

A la fin du repas, les convives doivent apporter leur plateau repas jusqu'à la desserte pour la plonge. Seule une attitude cordiale et respectueuse à l'égard des agents favorise un bon fonctionnement du service de restauration.

Il est rappelé que le service de ½ pension est un service rendu aux familles et non une obligation. Par conséquent, le non-respect des règles collectives pourra faire l'objet de sanctions allant jusqu'à l'exclusion du service annexe.

En cas de difficultés financières pour régler les frais de ½ pension, une demande d'aide de Fonds social peut être effectuée auprès du service social du lycée.

B. Bourses

Pour le retrait des dossiers de bourse, il faut s'adresser au secrétariat des élèves du lycée et se conformer aux dates communiquées par voie d'affichage.

L'attribution des bourses est annuelle et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

ANNEXE : Charte des usages numériques

La présente charte a pour objet :

- de définir des conventions d'utilisation des ressources informatiques et audiovisuelles en précisant quels sont les droits et devoirs des utilisateurs ;
- de rappeler que le non-respect de ces conventions expose le contrevenant à des sanctions ;
- d'éviter que le non-respect de ces conventions n'entraîne des désagréments aux autres utilisateurs.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner la suspension provisoire ou définitive de l'accès aux ressources du lycée.

I. Les ressources informatiques et audiovisuelles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation de tout type de ressource, locale ou distante. Il a un certain nombre de droits et de devoirs.

1- Conditions d'accès.

Le droit d'accès d'un utilisateur est soumis à autorisation. C'est un droit strictement personnel et non cessible.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil, à ne pas abuser des ressources mises à disposition. Il s'engage notamment à ne pas introduire d'éléments dont le contenu n'a pas été soigneusement vérifié par un logiciel anti-virus.

2- Respect de la confidentialité des informations.

Il est interdit de prendre connaissance indûment d'informations détenues par d'autres utilisateurs même lorsque ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

3- Respect de la législation concernant le droit de propriété.

L'usage d'un logiciel suppose la détention d'une licence. Le contrôle de celle-ci est du ressort des responsables du lycée. Il est donc strictement interdit d'installer un logiciel quelconque sans leur autorisation.

4- Préservation de l'intégrité des informations.

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier ou détruire des informations dont il n'est ni propriétaire ni responsable.

5- Diffusion de l'information.

L'utilisateur s'engage à :

- respecter le droit des auteurs;
- ne pas nuire à la vie privée ou au droit à l'image d'autrui ;
- ne pas diffuser des informations non vérifiées ou présentant le caractère d'un délit;
- respecter les exigences de la loi relative à l'informatique et aux libertés.

6- Récupération, stockage et diffusion d'informations à caractère illicite.

Ces éléments sont constitutifs de délits et passibles de sanctions pénales.

II. Le courrier électronique



Règlement Intérieur

Adopté en CA le 30 juin 2022
après consultation du CVL le 21/06/2022

En attente de validation du CA du 29/09/2022 pour modification de l'article « Ponctualité » en 2.A.2



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

L'adresse électronique constitue une ressource comme les autres et son utilisation est conditionnée à l'observation des conventions ci-dessus listées. Néanmoins, sur bien des aspects, les limites de son utilisation doivent être précisées.

L'utilisateur s'engage à ne pas abuser de cette ressource particulière et, notamment :

- à n'en faire usage que dans le cadre des projets qu'il mène dans ces locaux ;
- à ne pas utiliser autre chose que du texte brut, à l'exception de l'encodage particulier des pièces jointes ;
- à ne pas envoyer de pièces jointes de taille exagérée, sauf accord explicite du destinataire du message ;
- à ne pas faire d'envoi en nombre sauf dans le cas d'un projet préalablement validé ;
- à ne pas diffuser d'informations confidentielles ou privées en violation des lois ;
- à toujours clairement identifier ses messages électroniques.

III. L'Espace numérique de Travail (ENT)

Dans le cadre de la généralisation des Espaces Numériques de Travail (ENT) qui ont pour objet de proposer à la communauté éducative des contenus à vocation pédagogique et éducative ainsi que de diffuser des informations administratives ou relatives à la vie scolaire et au fonctionnement de l'établissement, un annuaire fédérateur contenant des données à caractère personnel des élèves, des parents d'élèves, des personnels enseignants et non enseignants a été créé.

Les destinataires de ces données sont les utilisateurs eux-mêmes, lesquels ne peuvent accéder qu'aux seules informations les concernant.

Il est fortement recommandé aux utilisateurs de ne pas divulguer leurs identifiants de connexion à leur compte ENT.

Les données traitées dans cet annuaire sont mises à jour au début de chaque année scolaire et sont, en tout état de cause, supprimées dans un délai de trois mois dès lors que la personne concernée n'a plus vocation à détenir un compte.

Conformément aux articles 38 à 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez vous opposer à bénéficier des services numériques prévus dans le cadre de l'utilisation d'un ENT et vous disposez d'un droit d'opposition et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au chef d'établissement par voie postale ou électronique (0781884z@ac-versailles.fr)

L'inscription au lycée Condorcet est subordonnée à l'acceptation de ce règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration.

En conséquence, nul ne saurait se prévaloir d'une ignorance de tout ou partie de ce règlement pour obtenir une modification ou l'annulation d'une décision. Le présent règlement intérieur et ses annexes sont publiés sur le site internet du lycée <http://www.lyc-condorcet-limay.ac-versailles.fr/> dans l'onglet vie scolaire.

Date :

Signature élève

Signature responsable légal 1

Signature responsable légal 2