

Préambule

Le lycée-Charles-de-Gaulle est un établissement public local d'enseignement régi par les principes fondamentaux de la République. Inscrit dans le service public d'éducation, il repose sur des valeurs républicaines et des principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité qui s'imposent à tous dans l'établissement. Le lycée constitue une communauté éducative qui se donne des axes de réflexion et de travail définis dans les textes réglementaires (horaires et programmes) et dans le projet d'établissement. C'est un lieu d'étude et de travail où l'équipe éducative a pour objectif d'amener les élèves à obtenir un diplôme et à réaliser leur projet d'orientation, tout en favorisant leur épanouissement, leur éducation à la citoyenneté et leur formation à l'esprit critique. L'exercice par les élèves de différentes responsabilités au sein du lycée participe à ces objectifs. Chaque élève a, en contrepartie, le devoir de produire les efforts nécessaires aux apprentissages et de respecter les règles qu'impose la vie en collectivité.

Les objectifs du lycée s'inscrivent dans un esprit de respect de chacun, de laïcité et d'égalité entre les sexes dont chaque membre de la communauté est le garant. Le règlement intérieur implique le refus de toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement. L'ensemble des personnels doit veiller à l'application du présent règlement, dans sa dernière version relue et approuvée par le C.A. du 24 juin 2021

ORGANISATION DES ÉTUDES

Grille horaire

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 8h10 à 18h20, sauf le samedi.

Le samedi matin donnera lieu à des ouvertures ponctuelles de l'établissement, selon un calendrier établi, pour les rencontres parents-professeurs, les portes ouvertes ou les devoirs sur table. Un calendrier sera établi en début d'année.

	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	
M1	8h25-9h20	Mardi exclusivement, de 12h30 à 14h20 pas de cours Heure multicolore : AS , CVL, MDL, clubs
M2	9h25-10h20	
M3	10h35-11h30	
M4	11h35-12h30	
M5	12h30-13h25	
S1	13h25-14h20	
S2	14h20-15h15	
S3	15h25-16h20	
S4	16h25-17h20	
S5	17h25-18h20	
Las pauses ont lieu : le matin de 10h20 à 10h35, l'après-midi de 15h15 à 15h25		

La vie collective

Les élèves doivent se présenter à l'entrée en présentant à l'assistant d'éducation leur carnet de liaison ou leur carte de lycéen/étudiant bien en évidence et sans écouteurs sur les oreilles. Les élèves motorisés entrent moteur éteint. Trottinettes, vélos et scooters doivent être garés dans le local qui leur est destiné.

Trois oublis de carnet ou de carte donneront lieu à une heure de retenue.

Les grilles ouvrent à 8h10 et ferment à 8h25. Au-delà de 8h25, les élèves ne pourront entrer en classe qu'à l'heure suivante, ils seront autorisés à entrer dans l'établissement, sans aller en cours et seront dirigés vers la salle d'études.

Les mouvements se font sous l'autorité des professeurs, des CPE et des assistants d'éducation. Sauf cas exceptionnel, aucun élève n'est autorisé à sortir de classe pendant les cours. Dans le cas d'une sortie exceptionnelle (rendez-vous, infirmerie...) l'élève doit être accompagné, muni de son carnet et d'un sauf-conduit.

Pendant les interclasses, les élèves se déplacent eux-mêmes d'une salle à l'autre. La circulation est libre dans les espaces communs : couloirs, escalier central, hall, cour, toilettes. Les élèves ne sont pas autorisés à emprunter seuls les escaliers de secours.

Les consignes et remarques des enseignants doivent être respectées.

Relations avec les responsables légaux

De bonnes relations et une coopération active entre les responsables légaux et l'école favorisent la réussite des élèves. Il est important que les parents d'élèves accompagnent le travail personnel de l'élève et qu'ils prennent en compte les objectifs et les contraintes liées à la scolarité de leurs enfants.

Les responsables légaux sont informés du parcours de leur enfant par les bulletins scolaires et lors des réunions organisées par l'établissement et des rendez-vous individuels. Ils peuvent également suivre la scolarité de leur enfant par le biais du logiciel Pronote, dont les codes sont transmis aux familles en début d'année.

A leur demande, les responsables légaux peuvent rencontrer tout membre de la communauté éducative. Ils sont invités à prendre rendez-vous par le biais du carnet de liaison ou par téléphone. Les familles ont aussi la possibilité de communiquer avec l'établissement par la messagerie Pronote.

La réinscription administrative est obligatoire d'une année sur l'autre. A cette occasion, certaines familles pourront être convoquées pour des entretiens personnalisés sur la poursuite d'études au lycée.

Gestion des absences

Conformément au Code de l'Éducation, la présence des élèves est obligatoire à tous les cours, à toutes les options et à toutes les activités pédagogiques prises en charge par le lycée (les sorties, les séjours scolaires, visites, ...).

Les professeurs procèdent à l'appel au début de chaque séance. Les responsables légaux peuvent prendre connaissance des absences de leur enfant via le logiciel Pronote et par un sms.

En cas d'absence d'un élève, il est demandé aux responsables légaux d'informer immédiatement les services de la Vie Scolaire par téléphone. Si l'absence est prévisible, les parents doivent en informer la vie scolaire dès que possible.

L'élève a obligation, dès son retour dans l'établissement, de régulariser son absence auprès des CPE avec bulletin rempli et signé par son responsable légal.

Les absences non justifiées font l'objet, dans un premier temps, d'une recherche de dialogue entre l'élève, ses responsables légaux, la Conseillère Principale d'Éducation et le Professeur principal. Dans un second temps, si cette phase de dialogue n'aboutit pas à un retour d'une scolarité assidue, la CPE pourra saisir le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (G.P.D.S.) et/ou procéder à un signalement absentéisme auprès des autorités académiques, pouvant provoquer une convocation par le Directeur Académique ou un de ses représentants. Les bourses pourront être suspendues.

Lorsqu'un élève quitte l'établissement de façon définitive en cours d'année, les représentants légaux doivent en informer le chef d'établissement par écrit plusieurs jours avant le départ prévu. Les manuels scolaires, ordinateurs et ouvrages empruntés au CDI doivent être restitués, Tout ouvrage non rendu sera facturé.

Les étudiants en BTS : les rendez-vous extérieurs, y compris dans le cadre d'une recherche de stage, ne peuvent être pris pendant les heures de cours. **Les stages** sont, en BTS, partie intégrante de la scolarité. Une convention de stage doit être établie entre l'établissement scolaire et l'entreprise. La convention est obligatoirement signée par toutes parties avant le début du stage et mentionne le lieu, les jours et les horaires du stage.

Les étudiants restent sous la responsabilité du chef d'établissement pendant leurs stages. Ils bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

Un élève majeur pouvant apporter la preuve de ses revenus, justifiant ainsi de son indépendance financière est entièrement responsable de sa scolarité. Il peut s'inscrire seul dans l'établissement à condition de fournir les coordonnées parentales. Certificats de scolarité, bulletins scolaires et documents administratifs restent destinés prioritairement aux parents ou responsables légaux. Éléves ou étudiants majeurs peuvent justifier de leurs absences mais les parents ou responsables légaux en seront tenus informés.

Dispenses en EPS

L'EPS est une discipline obligatoire, évaluée pour le baccalauréat en contrôle continu. En conséquence la dispense doit être justifiée par un certificat médical indiquant la nature de l'inaptitude partielle ou totale et sa durée. Toutes les dispenses de longue durée (plus d'un mois) peuvent être contrôlées par le médecin scolaire qui, après étude du dossier médical complet, décide si l'élève peut être dispensé de l'épreuve d'EPS à l'examen. Au cours de la scolarité, trois types de dispense sont possibles :

• **Dispenses de longue durée** : Supérieure à 3 mois sans possibilité d'activités adaptées, elle donne lieu à une dispense de cours. Dans ce cas, les élèves doivent produire un certificat médical en début d'année, qui sera contrôlé par le médecin scolaire. Les dispenses rétroactives ne seront pas acceptées.

• **Dispenses ponctuelles ou partielles** : dans ce cas, l'élève n'est pas dispensé et devra se présenter en cours, sauf avis contraire des CPE ou des professeurs.

Toute dispense : ponctuelle, partielle ou totale sera portée par le CPE et le professeur d'EPS sur Pronote.

Gestion des retards

Aucun retard n'est toléré.

L'élève est tenu d'être à l'heure à tous les cours de la journée. L'élève retardataire ne sera pas admis en cours et sera pris en charge par la vie scolaire. Dans tous les cas, l'élève retardataire non accepté sera admis en cours à l'heure suivante. **Un nombre important de retards entraînera une punition.**

Régime des sorties

Les élèves sont autorisés à quitter le lycée lorsqu'ils n'ont pas cours ou au moment de la demi-pension. Dans ce cas l'administration est entièrement déchargée de ses responsabilités.

L'EPS utilise des installations extérieures au lycée. Afin d'optimiser le temps de pratique, les élèves accomplissent seuls le déplacement entre le lycée et les installations sportives. Dans ce cas, les élèves doivent se rendre directement à destination en respectant les horaires indiqués à l'emploi du temps et retournent au lycée à la fin de l'activité. Les déplacements sont assimilés à des trajets scolaires et le règlement intérieur du lycée s'y applique.

Pour les besoins d'activités liées à l'enseignement telles qu'enquêtes ou recherches, des sorties sur le temps scolaire en autonomie (individuelles ou par petits groupes) peuvent être nécessaires. Elles doivent être approuvées par le chef d'établissement. A cet effet, il valide une autorisation de sortie qui prévoit l'objet de la sortie, les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. Cette autorisation doit être demandée une semaine avant la date prévue pour la sortie. Durant cette sortie, l'élève reste sous statut scolaire, il est conduit à assumer pleinement la responsabilité de ses faits et gestes dans le respect strict du programme qui lui a été fixé et des directives qui lui ont été données.

Les sorties pédagogiques :

Sur le temps scolaire elles font partie intégrante de l'enseignement prodigué au lycée Charles de Gaulle. Elles sont donc obligatoires. Les responsables légaux en sont tenus informés par le biais du carnet de liaison et/ou par la messagerie Pronote.

Hors temps scolaire, Ces activités sont un complément aux cours et ouvrent les élèves à d'autres modes de connaissances, c'est pourquoi le lycée engage les responsables légaux à en favoriser la réalisation.

Les élèves se déplacent en autonomie dans le respect du règlement intérieur et de tous les règlements (transports, musées, etc) auxquels ils sont soumis.

Les séjours et voyages à caractère pédagogiques :

Doivent être approuvés par le Conseil d'Administration et font l'objet d'une autorisation du chef d'établissement. Les élèves et leurs représentants légaux prennent connaissance des dispositions relatives à ces activités et les acceptent en les signant.

Lors des sorties et des voyages, les élèves représentent l'établissement scolaire et sont tenus de respecter les règles de neutralité, de laïcité ainsi que les règles de respect et de savoir-être nécessaires à la vie en collectivité.

Régime de la demi-pension

La demi-pension fonctionne au ticket repas selon les tarifs fixés par la Région Ile de France. Les repas peuvent être réservés ou annulés jusqu'à un mois à l'avance et avant 10h25 au plus tard le jour même sur les bornes de réservation ou 17h la veille sur Internet.

L'abondement de la carte se fait exclusivement en ligne via l'ENT/Alise

Accès : Le restaurant est un self-service ouvert de : 11h30 à 13h00 et de 13h15 à 13h55

Seuls les repas servis par l'établissement peuvent y être consommés. Les élèves sont tenus de surveiller le crédit porté sur leur carte de demi-pension. Le défaut d'approvisionnement entraîne le blocage de la carte magnétique pour l'entrée au self.

La carte magnétique est obligatoire pour l'accès au restaurant. Elle est strictement personnelle et doit être conservée pendant toute la scolarité au Lycée.

La première carte sera remise gratuitement. En cas de perte ou de dégradation, la suivante sera facturée selon les tarifs adoptés en conseil d'administration. En cas d'oubli, une carte d'accès provisoire sera délivrée à prix coûtant par le service intendance à condition de réservation préalable du repas.

Une demande d'aide sur les fonds sociaux pour les élèves boursiers ou non boursiers peut être formulée auprès de l'assistante sociale à chaque trimestre.

Tout incident causé au restaurant scolaire par un élève demi-pensionnaire sera passible d'une sanction qui selon la gravité des faits pourra s'étendre de l'exclusion temporaire du service de restauration à une exclusion définitive de la demi-pension.

Usage des locaux et conditions d'accès

Il est du devoir de chacun de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Élèves et adultes participent à la propreté de l'établissement en évitant de salir et de détériorer sols, murs, mobilier, pelouses, etc.

La responsabilité personnelle de l'élève ou étudiant majeur, des responsables légaux des élèves mineurs peut, en cas de dégradations volontaires ou de délit dûment constaté, entraîner le versement de réparations financières qui n'excluent pas d'éventuelles poursuites pénales.

L'apport de nourriture est interdit, excepté les « en-cas » secs type barres de céréales ou fruits secs.

Salle d'études et espaces de travail

En salle d'études, comme dans tous les espaces de travail, les élèves doivent adopter une attitude calme, propice au travail scolaire et respecter les personnes, les lieux et les biens.

Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à tous les élèves. Il fonctionne sous la responsabilité du professeur documentaliste et est doté d'un règlement intérieur qui informe les élèves des horaires d'ouverture et des modalités d'utilisation des services proposés.

Les livres prêtés par l'établissement seront obligatoirement couverts par les élèves qui en prendront le plus grand soin. Tout livre perdu ou détérioré sera remplacé ou remboursé par les familles qui en sont pécuniairement responsables (BOEN n°7 du 12/02/70). Les manuels scolaires anormalement usés ou abîmés feront l'objet d'une réparation dont le montant sera fixé par le Conseil d'administration. De la même façon, les élèves devront aussi prendre le plus grand soin des calculatrices et ordinateurs prêtés par l'établissement.

Outils et services informatiques

Les règles d'utilisation des matériels et des services informatiques sont définies dans une charte, annexe du présent règlement, qui précise les droits et obligations de chacun.

Conditions d'accès au cybercafé (voir la charte informatique après le règlement intérieur)

Le cybercafé est un espace de travail destiné aux élèves, il est doté de quatre ordinateurs. Le non-respect du lieu peut entraîner l'interdiction d'accès.

Usage du matériel mis à disposition

Le matériel mis à disposition des élèves doit être maintenu en bon état. En cas de destruction ou dégradation volontaire, un remboursement peut être demandé par le lycée.

La Région Ile-de-France met progressivement des ordinateurs à disposition des élèves. Ces ordinateurs sont à usage pédagogique : ils contiennent certains manuels et servent au travail scolaire. Les élèves qui sont en possession de ces ordinateurs sont responsables de leur matériel. Le prêt ou la vente en sont interdits. Les élèves sont tenus de les recharger, de faire les mises à jour régulières, de les apporter au lycée. Les applications personnelles (jeux, réseaux sociaux) ne doivent pas y être chargées. Les familles, par convention, s'engagent à assurer l'ordinateur, s'assurent de son bon état et signalent toute perte ou vol.

Les modalités d'exercice des droits des élèves

Les élèves disposent du droit de **réunion**, d'**association**, d'**expression** et d'**information** et du droit de **publication**. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes d'impartialité, de laïcité et du respect d'autrui. 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 de ponctualité.

Les propos diffamatoires, injurieux, prosélytes, le harcèlement de quelque nature qu'il soit feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou poursuites judiciaires.

Un foyer est mis à disposition des élèves, dans le cadre du respect de son règlement intérieur. Les élèves sont responsables de ce lieu qui leur appartient.

Les élèves élisent des représentants qui participent à tous les aspects de la vie de l'établissement jusqu'au conseil d'administration. Les élections participent de la formation à la citoyenneté des élèves. Ces délégués sont le trait d'union entre les élèves, les professeurs et l'administration. Les fonctions de délégué de classe et de délégué au Conseil de la Vie Lycéenne sont ouvertes à tout élève du lycée. Les représentants élus des élèves ont droit à une formation pour leur permettre d'assurer efficacement leurs missions.

Le Conseil de la Vie lycéenne est consulté sur l'organisation du temps scolaire, la modification du règlement intérieur, le travail personnel des élèves, l'information sur l'orientation, les questions d'hygiène et de sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

La Maison des Lycéens constitue l'un des moyens du développement de la personnalité de chacun et de l'exercice de la citoyenneté. La programmation, la conception et la réalisation des actions doivent être l'occasion pour les élèves de faire preuve d'initiative, de sens des responsabilités et d'esprit d'équipe. La maison des lycéens, est un outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein de l'établissement, placé sous la responsabilité des élèves.

Association sportive : dans le cadre de l'UNSS, les activités qui y sont proposées font l'objet d'une réglementation définie dans les statuts de l'association. Celle-ci est gérée par un bureau élu conformément à la législation sur les associations. Le chef d'établissement en est le président de droit.

Les obligations des élèves

L'obligation d'assiduité

La prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire.

L'obligation du respect d'autrui

La violence verbale ou physique, la dégradation des biens, le vol, le racket, sous quelque forme que ce soit dans l'établissement ou à ses abords immédiats feront l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire à l'issue de laquelle, le chef d'établissement ou le conseil de discipline pourra prononcer une sanction, éventuellement accompagnée d'un signalement auprès des autorités compétentes (rectorat, commissariat ...).

Chacun doit **respecter le patrimoine du lycée**, qui est utile à tous et payé par la collectivité, en s'interdisant toute destruction, bris, graffitis, vol.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, d'introduire et/ou de consommer de la nourriture et de la boisson dans les couloirs et les salles de classe.

Il est interdit de téléphoner à l'intérieur des locaux. Par respect pour autrui, il est demandé aux élèves de ne pas utiliser leurs écouteurs à l'intérieur du bâtiment (foyer excepté).

Dans la classe, le téléphone portable peut être utilisé à des fins pédagogiques sous l'autorité du professeur. Tout appareil utilisé en classe sans l'accord du professeur fera l'objet d'un appel à la famille et d'un rapport d'incident envoyé à la famille. Il est interdit d'enregistrer, filmer, photographier dans l'enceinte du lycée sans l'autorisation du chef d'établissement pour garantir le respect de la vie privée (article 226-1 du code pénal sur la protection de la vie privée).

L'utilisation de l'image à l'insu des personnes sera systématiquement sanctionnée et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

L'utilisation des réseaux sociaux à des fins diffamatoires, de harcèlement ou d'usurpation d'identité est interdite et pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires et à des poursuites pénales.

La communication par messagerie électronique se doit d'être mesurée et respectueuse, les échanges portent uniquement sur les apprentissages scolaires. La messagerie ne doit pas servir à la contestation de notes ou à la négociation de modalités d'évaluations particulières.

Pendant les heures de cours, un élève désireux de rencontrer l'infirmière, l'assistante sociale ou le psychologue de l'éducation nationale devra demander l'autorisation au professeur. Un billet de retour en classe lui sera adressé, pour une reprise immédiate des cours.

Étudier :

La possession du matériel scolaire est un préalable indispensable,

Le contenu des programmes doit être respecté : en aucun cas un élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours ;

Le travail réel et régulier de chacun est indispensable à la réussite de son projet ;

La participation active en classe, la pratique des exercices oraux et écrits demandés par le professeur sont les marques exigibles de ce travail ;
Les modalités de contrôle des connaissances, définies et expliquées au préalable, doivent être acceptées.

L'emploi du temps : Les professeurs assurent leurs cours dans le cadre d'un emploi du temps mis en place et communiqué aux élèves en début d'année. Cet emploi du temps s'impose à tous.

Les enseignements facultatifs et options : Tout élève inscrit à un enseignement facultatif doit le suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire, cette obligation peut être levée par le conseil de classe, exceptionnellement et pour des motifs légitimes.

Évaluation et bulletins scolaires

Les périodes d'évaluation sont différentes selon le niveau des élèves : Les élèves de seconde recevront des bulletins trimestriels. Les élèves de 1^{ère}, Tale et BTS recevront des bulletins semestriels.

L'évaluation, les devoirs surveillés (DST) : Les professeurs sont responsables de l'évaluation des élèves. La présence aux devoirs surveillés interrogations écrites ou devoirs sur table, comme aux interrogations orales est obligatoire. Les notes obtenues sont prises en compte dans l'évaluation trimestrielle ou semestrielle. Le travail à faire à la maison peut aussi faire l'objet d'une évaluation notée. Certaines activités peuvent faire l'objet d'une appréciation sur le bulletin.

Pour ce qui est de l'absence d'un élève, si elle est justifiée dès le retour de l'élève au lycée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; sinon, elle se traduira par une absence de notation, qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Il ne sera pas proposé de second rattrapage. Le rattrapage d'un contrôle n'est possible que sur présentation d'un justificatif valable à son retour au lycée. La légitimité de l'absence sera validée par la CPE.

Pour les élèves de seconde : au milieu du premier trimestre, un relevé de notes est remis en main propre à la famille

Pour les élèves de première et de terminale : le même procédé sera mis en place, mais en semestre. Le bulletin doit être conservé pour des démarches ultérieures (aucun duplicata ne sera délivré). Un double sera adressé aux parents séparés.

Utilisation du carnet de liaison

Tous les lycéens et les étudiants reçoivent un carnet de liaison et une carte de lycéen ou d'étudiant. Ils doivent les avoir avec eux en permanence dûment complétés. En cas de perte ou de dégradation, leur remplacement obligatoire sera à la charge du responsable de l'élève.

Dispositifs d'accompagnement

Les études dirigées : ce dispositif vise à aider les élèves pour les aider à progresser et consolider leurs connaissances. Les élèves inscrits s'engagent à participer à toutes les heures. Toute absence sera signalée aux parents.

Les mesures positives d'encouragement

Certains élèves, qui se sont particulièrement fait remarquer par leur attitude positive dans l'établissement dans les domaines suivants : Citoyenneté- Participation à la vie du lycée, Esprit de solidarité, Attitude particulièrement responsable vis-à-vis d'eux-mêmes ainsi que de leurs camarades, relations d'entraide pourront se voir attribuer une gratification. Mention sera faite de leur engagement sur leur livret scolaire et dans leur dossier Parcoursup.

Les élèves qui se seront distingués par leur travail et leurs résultats pourront se voir attribuer par le conseil de classe :

- **Encouragements** : pour récompenser un élève qui fait des efforts et/ou progresse.
- **Mention honorable** : pour récompenser un élève qui obtient des résultats satisfaisants et a un comportement positif.
- **Félicitations** pour un élève qui obtient d'excellents résultats et a un comportement exemplaire.

ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES

Tous les membres de la communauté prennent en charge l'aménagement du cadre de vie et veillent à son respect. Tous contribuent à créer une atmosphère propre aux études, aux échanges, permettant le bien-être collectif et individuel. Les efforts de chacun témoignent du respect des autres et en particulier du travail des agents.

Tous les membres de la communauté doivent signaler toute anomalie de sécurité ou danger au plus tôt à la direction du lycée. Ils veillent au respect de la sécurité et au maintien des règles d'hygiène.

Identification, tenue et circulation des élèves

Une tenue vestimentaire **correcte, neutre et appropriée** aux apprentissages s'impose à tous. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments. Il est obligatoire de porter une blouse de coton lors des séances de travaux pratiques en sciences physiques et en sciences de la vie et de la terre. Les élèves doivent se présenter aux cours d'EPS dans la tenue demandée par les professeurs.

« Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Les étudiants de BTS doivent porter une tenue adaptée à la matière professionnelle et à leur formation, conformément à la charte.

À tout moment, les déplacements doivent se faire sans risque pour soi-même ou autrui, dans le calme et dans le respect des activités pédagogiques. Il est interdit de stationner dans le couloir ou le hall du lycée pendant les heures de cours. Il est interdit d'utiliser les issues de secours.

Il est interdit de faire pénétrer des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation de la direction. Les salles de classe sont fermées à clef à l'issue des cours.

Les punitions

Elles sont individuelles et peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Tout autre membre de la communauté éducative peut également proposer aux personnels de direction et d'éducation de punir un élève. Toute punition doit être précédée d'un dialogue entre la personne qui prononce la punition et l'élève concerné.

Liste indicative des punitions :

- **Observations écrites**
 - **Devoir supplémentaire**
 - **Excuses orales ou écrites**
 - **Exclusion ponctuelle d'un cours** avec un travail à effectuer.
- Le personnel prononçant cette dernière punition, pour des raisons qui doivent demeurer graves et exceptionnelles, doit obligatoirement en informer par écrit le CPE et/ou la direction.
- **Retenue avec travail à effectuer**

La commission éducative

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle est chargée d'envisager toute mesure éducative propre à améliorer la scolarité de l'élève. Elle peut mettre en place des mesures de prévention et de suivi en concertation avec les responsables légaux et l'élève. Dans le cas où un élève pose des problèmes de discipline, elle est aussi compétente. Elle aura alors pour objectif de prendre des mesures éducatives et disciplinaires afin de remédier au comportement de l'élève, Elle peut être une mesure alternative au passage en conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires

Elles sont systématiquement engagées en cas de manquements graves ou répétés aux obligations d'un élève, et notamment lors d'atteintes aux personnes ou aux biens. Elles relèvent du chef d'établissement, Une sanction ne peut être prononcée qu'à l'issue de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire donnant lieu à une audition contradictoire.

Elle respecte l'échelle des sanctions suivante :

- **Avertissement** ;
 - **Blâme** ;
 - La **mesure de responsabilisation** accompagnée ou non d'un sursis à l'exécution ;
 - **Exclusion** temporaire de la classe, ne pouvant excéder 8 jours, accompagnée ou non d'un sursis à l'exécution ;
 - **Exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes pour huit jours maximum accompagnée ou non d'un sursis à l'exécution. En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu d'accomplir les travaux scolaires qui lui sont confiés par les professeurs dans le cadre du suivi de l'élève. Ces travaux seront obligatoirement rendus au professeur principal.
- Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le Conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement en cas d'acte grave. Le conseil de discipline prononce des sanctions disciplinaires qui vont de l'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive avec ou sans sursis y compris les mesures de responsabilisation. Les décisions du Conseil de discipline sont prises suite à un vote à bulletin secret par les membres composant l'instance qu'ils soient de droit ou élus.

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

Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- La **mesure de responsabilisation** est une mesure alternative à la sanction disciplinaire. Une sanction disciplinaire doit être prononcée avant la proposition de la mesure alternative. Si l'élève avec l'accord de ses représentants légaux accepte la mesure de responsabilisation, elle se substitue à la sanction.

Un registre des sanctions est tenu, sans faire mention de l'identité de l'élève.

Organisation des soins et des urgences

L'**infirmière** est habilitée à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa compétence. Elle reçoit toute personne qui la sollicite pour quelque motif que ce soit et elle assure l'urgence. L'infirmière accueille, écoute et conseille les élèves, elle est liée au secret professionnel. L'infirmière est habilitée sous les conditions prévues au BO du 06/01/00 à délivrer la contraception d'urgence aux jeunes filles mineures ou majeures de l'établissement.

L'infirmière prend en charge les élèves atteints de maladies chroniques pour lesquels un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est établi.

Tout traitement, même de courte durée, prescrit aux élèves doit obligatoirement être soumis au contrôle infirmier avec présentation de l'ordonnance délivrée ainsi qu'une autorisation écrite de la famille. Les médicaments ne peuvent être pris que dans les locaux de l'infirmierie.

Tout accident ou malaise au sein de l'établissement doit être immédiatement signalé à l'infirmière. Un élève qui souhaite se rendre à l'infirmierie pendant un cours doit obligatoirement être accompagné par un autre élève ou un membre du personnel sauf accord préalable du chef d'établissement.

En cas d'urgence un avis médical sera demandé au 115 qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Seul le 115 est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse.

Une **assistante sociale** assure une permanence au lycée selon les horaires affichés. Un **psychologue de l'éducation nationale** accueille les élèves, sur rendez-vous pris auprès des CPE.

La sécurité

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave aux abords l'établissement.

Sera sanctionné l'usage abusif des systèmes d'alarme et de sécurité (alarme incendie, extincteur etc.). S'agissant là d'acte délictueux (Mise en danger d'autrui : article 223-1 du code pénal), une plainte pourra être déposée auprès du procureur de la République. Dans tous les cas, les brutalités et jeux dangereux, avec ou sans arme, sont interdits au lycée et aux abords. L'introduction d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite, ainsi que la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool. Le chef d'établissement pourra engager des poursuites.

Il est obligatoire de prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuations affichées dans les salles de classe et de se soumettre aux exercices d'évacuation. Le matériel de sécurité (extincteurs, signaux d'alarme, ...) est sous la protection de tous. La détérioration ou le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité est passible des sanctions disciplinaires les plus lourdes et éventuellement de poursuites pénales.

Un exercice d'évacuation incendie et un exercice de P.P.M.S. (Plan Particulier de Mise en Sureté) sont organisés au moins deux fois par an. Les élèves doivent les accomplir avec rigueur et sérieux en respectant strictement les consignes données par les professeurs ou toute autre personne de la communauté éducative.

Pour renforcer la sécurité des locaux et des personnes, un système de vidéo surveillance est installé.

Assurances

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance garantissant leur(s) enfant(s) contre les accidents dont ils peuvent être victimes et contre ceux qu'ils pourraient provoquer. Elle sera exigée pour les activités facultatives organisées par l'établissement : visite d'un musée, séjour linguistique, classes de découverte et toute sortie facultative en général. Elle est également nécessaire pour l'enfant qui fréquente la cantine et pour les activités périscolaires organisées par les communes après le temps scolaire.

Biens personnels

Le lycée ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols d'argent, d'objets personnels à l'intérieur de l'établissement, comme dans les vestiaires des stades et gymnases où se déroulent les cours d'EPS. Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas venir au lycée avec des sommes importantes d'argent, bijoux, objets ou vêtements de valeur. Il est conseillé aux familles de vérifier si leur assurance les couvre contre le vol. Les élèves ou leurs représentants légaux qui seraient amenés à porter plainte pour des faits se situant à l'intérieur du lycée, des installations sportives ou à leur proximité immédiate sont tenus d'en informer immédiatement le chef d'établissement.

L'inscription d'un élève au lycée vaut pour lui-même et pour ses représentants légaux adhésion aux principes et aux dispositions du présent règlement qui s'applique dans toute l'enceinte de l'établissement. Elle vaut engagement de s'y conformer pleinement.

Signature de l'élève

Signature des parents

Ce texte, bien qu'ayant un **caractère réglementaire**, est avant tout un code de bonne conduite. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs et de l'administration, en accord avec la législation afin de garantir un usage correct des ressources informatiques et des services Internet.

Il rappelle les sanctions encourues par les éventuels contrevenants, c'est un élément du règlement intérieur du lycée, ce qui lui donne un caractère impératif ; il détermine les conditions d'utilisation et d'accès aux ressources informatiques du lycée.

IDENTIFICATION

Chaque élève régulièrement inscrit au lycée, ainsi que chaque professeur, dispose d'un « compte utilisateur » qui donne accès aux ressources du réseau informatique et un accès à Internet. Cela permet entre autre de disposer de ses documents personnels quelque soit la station de travail, sans avoir à utiliser de manière systématique de dispositif de sauvegarde (clé USB ou autre...). Un répertoire personnel se trouve sur le serveur et est accessible de n'importe quel ordinateur connecté au réseau. Pour obtenir l'accès au réseau, il est donc nécessaire de s'identifier au démarrage de Windows à l'aide son nom d'utilisateur et de son mot de passe.

ATTENTION, le mot de passe est strictement personnel et confidentiel et ne doit pas être connu d'une autre personne. Il faut impérativement penser à se déconnecter avant de quitter le poste informatique pour ne pas donner accès au réseau à un autre utilisateur par l'intermédiaire de son compte.

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION Les moyens informatiques sont mis à votre disposition afin d'assurer l'acquisition de vos compétences pour le baccalauréat, il convient alors de respecter le règlement suivant et de signaler tout dysfonctionnement de la machine à votre professeur ou à l'administration.

L'utilisation des moyens informatiques est limitée au strict cadre et aux besoins de l'activité et de la vie lycéenne. Sont strictement prohibées les utilisations contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment celles qui sont de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la dignité, à l'honneur, ou à la vie privée des personnes.

Les utilisateurs doivent faire une utilisation non abusive des moyens informatiques auxquels ils ont accès.

REGLEMENT, SECURITE ET RESPECT DU MATERIEL

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

L'introduction, l'utilisation, la diffusion de tout dispositif logiciel ou matériel qui pourrait altérer les fonctionnalités des moyens informatiques sont interdites (Virus, chevaux de Troie, ...). Il est également interdit de modifier la configuration des ordinateurs, d'installer des programmes ou de les rendre accessibles sur le réseau.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les matériels, logiciels et locaux informatiques mis à sa disposition. Notamment, un utilisateur qui constate une dégradation ou un dysfonctionnement doit, dans les plus brefs délais, en informer un professeur ou l'administration.

Les utilisateurs doivent prendre toutes mesures pour limiter les accès frauduleux aux moyens informatiques, et à ce titre ils doivent notamment :

- Veiller à la confidentialité de leur mot de passe ;
- se déconnecter ou éteindre immédiatement le poste informatique après la fin de leur période de travail sur le réseau ou lorsqu'ils s'absentent ;
- Informer immédiatement la perte ou le vol de leur mot de passe.

CHARTRE EDITORIALE

L'usage du droit de publication devra respecter toute réglementation applicable dans ce domaine :

- respect des droits d'auteurs, du régime juridique des licences publiques et de la législation liés aux documents écrits et audiovisuels : chaque auteur devra s'assurer qu'il a le droit de diffuser les documents qu'il propose. L'article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle n'autorisant que les "copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective" et "les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration", toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans consentement de l'auteur est interdite, les citations devront être courtes et leur source clairement indiquée.

- respect du droit à l'image : il convient de vérifier que les images sont bien libres de droits ou d'obtenir une autorisation écrite du détenteur de ces droits

- conformément à l'article 34 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, les personnes citées disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

Au lycée, comme ailleurs, il convient de s'interdire tout propos injurieux, diffamatoire, raciste, homophobe, sexiste, toute incitation à la haine raciale, toute attaque personnelle portant atteinte à la dignité d'une personne ou d'une fonction.

ADMINISTRATION DES SERVEURS – SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT AU REGLEMENT

Pour des nécessités de maintenance, de gestion technique, ou réglementaire, les administrateurs du réseau peuvent être amenés à :

- analyser et contrôler l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau, dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés

- surveiller en détail les sessions de travail d'un utilisateur soupçonné de non-respect de la charte. Dans ce cas, il devra en informer Madame La Provisseure ou son représentant.

- prendre les dispositions nécessaires à l'encontre d'un utilisateur ou d'un matériel informatique qui gênerait le bon fonctionnement des ressources informatiques.

- effacer ou compresser, les fichiers excessifs ou sans lien direct avec une utilisation normale du système informatique.

Les traitements automatisés de données nominatives mis en œuvres par l'Université, ses composantes ou par tout utilisateur doivent respecter les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

IMPORTANT : Cela signifie qu'un journal de connexion réseau est mis à jour en temps réel, c'est à dire que l'administration peut savoir, entre autre, quelle personne a utilisé un ordinateur, quels fichiers ont été

téléchargés et quelles pages web ont été visitées. Donc, si quelqu'un utilise votre compte pour des actes frauduleux, c'est vous qui serez considérés comme responsable.

Ceci met en évidence les points suivants :

- Confidentialité du mot de passe. (Signalez immédiatement la perte de celui-ci à l'administration !)
- Déconnexion en fin de travail.
- Signalement de tout dysfonctionnement constaté.
- Respect du matériel et des logiciels.

**CONFORMEMENT AU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE CHARLES-DE-GAULLE (PARAGRAPHE 9),
TOUTE ENTORSE A CE REGLEMENT SERA SANCTIONNEE.**

Pour information, les administrateurs peuvent :

- par mesures d'urgence, déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ;
 - à titre provisoire, retirer les codes d'accès et fermer les comptes ;
 - effacer, compresser ou isoler toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril le fonctionnement des moyens informatiques.
- par des mesures donnant lieu à information, interdire à titre définitif à un utilisateur tout accès aux moyens informatiques

Les utilisateurs ne respectant pas les règles et les obligations de la charte sont également passibles d'une procédure disciplinaire inhérente à leurs statuts (qui peut aller d'une exclusion temporaire à une exclusion définitive après conseil de discipline)

Tout utilisateur qui contreviendrait aux règles aux règles précédemment définies peut s'exposer à des poursuites civiles et/ou pénales prévues par les textes en vigueur (articles 323-1 à 323-7 du code pénal).

Signature de l'élève

Signature des parents