



REGLEMENT INTERIEUR LYCEE JOLIOT CURIE



I. REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

A. Le fonctionnement du lycée

- 1 Les horaires
- 2 Les entrées et la circulation dans l'établissement
- 3 Les régimes de sorties
- 4 Modalités de déplacement vers les installations extérieures
- 5 Lycée sans tabac

B. Organisation vie scolaire.

- 1 Gestion des absences et des retards
- 2 Infirmerie
- 3 Les services sociaux
- 4 Matériels et usage de biens personnels
- 5 La sécurité

C. Organisation des études

- 1 Les cours
- 2 Le contrôle des connaissances
- 3 Relations avec les familles
- 4 L'orientation
- 5 Le CDI, accès et fonctionnement

II. DROITS DES ELEVES, OBLIGATIONS ET SANCTIONS AUX LYCEES JOLIOT-CURIE.

A. L'exercice des droits des élèves

- 1 Le droit d'expression individuelle

- 2 Le droit d'expression collective
- 3 Le droit d'association
- 4 Le droit de réunion
- 5 Le droit de publication

B. Les obligations des élèves

- 1 Le respect des autres et du cadre de vie
- 2 Comportement aux abords immédiats de l'établissement
- 3 Le refus de la violence
- 4 Le respect de la laïcité
- 5 Le respect du droit à l'image de chacun
- 6 L'assiduité et la ponctualité.

C. Sanctions et mesures positives

1. Les punitions scolaires
2. Les sanctions disciplinaires
3. Les exclusions ponctuelles de cours
4. Poursuites judiciaires
5. Les mesures positives d'encouragement

-1-

PREAMBULE

Le lycée Joliot-Curie constitue une communauté éducative.

Il accueille des élèves inscrits dans les enseignements secondaires et post baccalauréat de la formation initiale scolaire ainsi que des stagiaires inscrits dans les formations organisées par le GRETA (formation continue) ou dans le cadre de toute autre convention liée aux missions du service public d'éducation.

Pour que la mission d'enseignement soit menée à bien, le règlement intérieur précise les règles de vie de l'établissement, son fonctionnement, les droits et devoirs de ses membres. Il vise à créer un climat favorable au travail et à la réussite de chaque collégien, lycéen et étudiant, à un apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie dans un climat de sécurité collective et de respect mutuel.

Les principes généraux qui régissent le service public d'éducation découlent de l'application des textes constitutionnels, législatifs et réglementaires en vigueur :

- gratuité de l'enseignement.
- neutralité : pas de propagande religieuse, commerciale, politique,
- laïcité,
- égalité: pas de discrimination de culture, de sexe ou de religion,
- travail: assiduité et ponctualité,
- devoir de tolérance et de respect d'autrui,
- condamnation de toute forme de violence physique ou morale

I. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A. Le fonctionnement de l'établissement :

1 – Les horaires :

Les horaires de cours sont les suivants :

| | | | |
|-------|--------------|-------|----------------------|
| M1 | 8h00 - 8h55 | S1 | 12h55 – 13h50 |
| M2 | 8h55 - 9h50 | S2 | 13h50 – 14h45 |
| Pause | 9h50 - 10h05 | Pause | 14h45 – 15h00 |
| M3 | 10h05-11h00 | S3 | 15h00 – 15h55 |
| M4 | 11h00- 11h55 | S4 | 15h55 - 16h50 |
| Pause | 11h55-12h00 | | |
| M5 | 11h55-12h 55 | *S5 | <i>16h50 – 17h45</i> |

- Uniquement pour les étudiants de CPGE TSI le vendredi.

En raison de contraintes liées à la construction des emplois du temps, certaines sections pourront avoir cours, à titre exceptionnel, de 16H50 à 17H.45

Les repas sont servis de 11 h à 13h15.

Durant le second semestre l'établissement est ouvert exclusivement aux étudiants de CPGE TSI le samedi matin de 7h45 à 12h15 afin de permettre la réalisation des devoirs surveillés.

2 – Les entrées et la circulation dans l'établissement :

L'entrée des élèves et des étudiants s'effectue par le portail sis au 105 rue du Dauphiné ou par la porte située dans la voie des bus. Ces deux accès sont possibles dès 7h30. Les élèves et étudiants doivent en permanence être munis de leur carte jeune.

Les élèves ne doivent pas faciliter l'entrée de personne étrangère à l'établissement sous peine de sanction.

Tous les autres visiteurs doivent impérativement emprunter l'entrée rue du Dauphiné et se présenter à la loge d'accueil munis d'une pièce d'identité.

La circulation des véhicules dans l'enceinte de l'établissement est réglementée : seuls les personnels de l'établissement peuvent utiliser les parkings voitures, selon les emplacements matérialisés.

Il n'y a pas de parking pour les véhicules à moteur des élèves et des étudiants.

Le parking vélo est strictement interdit à tout véhicule à moteur.

Les couloirs et les escaliers sont des lieux où la circulation doit se faire facilement, les élèves ne doivent pas s'allonger par terre, bloquant ainsi le passage.

Lors des interclasses, les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant qui doit les inviter à descendre dans la cour.

Les interclasses ne sont pas des récréations, ils s'effectuent dans le calme en attendant le professeur. Pour les cours de plus de 1 h, les élèves ne doivent pas sortir de leur salle, sauf aux récréations.

Pendant les récréations, les élèves doivent sortir des bâtiments et se rendre dans les cours. :

Bâtiments C et D : Il est interdit d'occuper (s'asseoir, bavarder, etc) les fenêtres au rez-de-chaussée des bâtiments C et D.

3 – les régimes de sorties :

- **Les élèves sous statut collégien :**

La surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires..., que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

L'emploi du temps est découpé :

- **en demi-journée, du matin et de l'après-midi, pour les élèves externes,**
- **en journée pour les élèves demi-pensionnaires.**

Ces temps ne peuvent être fractionnés. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à sortir de l'établissement durant les temps de pause inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive, notamment à l'absence d'un enseignant en début ou fin de demi journée est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe. Les élèves demi-pensionnaires ne pourront sortir de l'établissement en cas d'absence non prévue d'un professeur que si le représentant légal vient les chercher et signe une décharge.

- **Les lycéens à la charge des parents** peuvent sortir aux heures d'ouvertures sous réserve d'autorisation parentale. indiquée sur leur carnet de correspondance.
- **Les élèves et étudiants internes (cf. Annexe Internat du Règlement Intérieur)**

Les étudiants de STS et CPGE peuvent sortir pendant les heures de fermeture.

4 – Modalités de déplacement vers les installations extérieures :

(cir 96-248 du 25-10-1996, note de service 86-101 du 5/3/1986) :

En toute circonstance l'élève est responsable de son comportement et doit se conformer aux règles établies par le présent règlement.

- **Les déplacements des collégiens**, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, au

gymnase ou au stade, sorties pédagogiques..) sont encadrés.

- **Déplacements de courte distance en début ou en fin de temps scolaire** (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires non utilisateurs de transport scolaire) :

Les responsables légaux de l'élève mineur peuvent l'autoriser à se rendre ou à revenir de l'activité individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

- **Déplacements individuels ou en petits groupes liés à l'enseignement pendant le temps scolaire :**

Cela peut concerner des enquêtes, recherches personnelles, TPE . Un plan de déplacement prévoyant les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires doit être approuvé par le chef d'établissement qui veille à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves. Le plan comporte la liste nominative des élèves composant le groupe avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement.

- **Déplacements en minibus du lycée :** pour plus de 4 élèves transportés, deux accompagnateurs sont présents, afin de séparer la fonction conduite de la fonction surveillance. (cf. et règlement de l'AS annexé).

5 Lycée sans tabac :

...

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. (circulaire 2006-196) : Afin de lutter contre le tabagisme chez les jeunes, le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) et la Commission Hygiène et Sécurité(CHS) de l'établissement, mettent en place une information sur la nouvelle réglementation, les risques tabagiques et les possibilités d'aide au sevrage.

B. L'organisation de la vie scolaire.

1 - Gestion des absences et des retards :

Toute absence doit être signalée par téléphone à la vie scolaire par le responsable légal **et doit être justifiée dès le retour de l'élève au lycée.** Le justificatif sera obligatoirement visé par la Vie Scolaire avant l'entrée en classe (dès 7h45) et pourra être demandé par le professeur.

Sans billet d'absence justifié par la famille, l'élève ne sera pas accepté en cours et devra se rendre à la Vie Scolaire, le lycée contactera alors le représentant légal.

En cas d'absences injustifiées et répétées les services sociaux du département en seront informés. En cas d'absences injustifiées répétées, le chef d'établissement peut le cas échéant prendre à l'encontre de l'élève les punitions ou les sanctions qu'il estime nécessaires ou signaler la situation à l'inspection académique.

Si un élève s'absente sans autorisation, la famille, immédiatement avisée, doit faire connaître aussitôt les motifs de cette absence. En cas de besoin, un relevé hebdomadaire ou mensuel sera également adressé aux familles.

Les autorisations d'absence et de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement sur demande écrite des parents ou en cas de nécessité impérieuse.

Les certificats médicaux sont exigibles dans les cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

Tout retard doit être exceptionnel. Dans ce cas l'élève se présente au bureau de la Vie Scolaire pour se signaler et attendra en salle de permanence le début du cours suivant. Les retards fréquents ou intentionnels seront sanctionnés.

Seuls les élèves majeurs qui l'ont préalablement signalé à la Direction de l'établissement peuvent justifier eux-mêmes de leurs absences et retards

2. L'infirmierie :

L'infirmierie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins où l'élève est accueilli pour quelque motif que ce soit dès lors qu'il a une incidence sur sa santé. Pour traiter le problème évoqué par l'élève, les infirmiers peuvent faire appel au Médecin scolaire, à l'Assistante Sociale ou à des partenaires extérieurs spécialisés.

En cas de nécessité, un élève peut être accompagné pendant un cours. Le professeur remet alors un billet d'autorisation qui sera visé par le service infirmierie. L'élève le remet visé au professeur s'il revient en classe ou le dépose à la Vie Scolaire si l'élève doit rentrer chez lui.

Dans ce cas :

- Si l'élève est mineur, le responsable légal prévenu doit venir le chercher
- Si l'élève est majeur, le responsable légal peut venir le chercher ou donner l'autorisation écrite de sortie de son enfant et ce dernier signera une décharge.

-

Si l'état de l'élève le nécessite l'infirmière fait appel aux services de secours et avertit les responsables légaux.

Sauf cas d'urgence, les élèves doivent venir en dehors des heures de cours inscrites à leur emploi du temps.

Des périodes sont réservées pour les soins ordinaires aux internes: de 7h30 à 8h et de 18h30 à 19h00.

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent le déposer à l'infirmierie avec une photocopie de l'ordonnance. La distribution des médicaments s'effectue à l'infirmierie.

Les **élèves victimes d'un accident** lors d'une activité scolaire doivent le signaler à l'infirmierie **dans les 48h**. Une déclaration d'accident sera établie et des imprimés de prise en charge leur seront remis.

3°-° Les services sociaux :

L'**assistante sociale** reçoit dans l'Etablissement selon les horaires affichés. Les élèves et les familles peuvent prendre rendez-vous auprès des secrétaires.

4 – Locaux, matériels et usage de biens personnels :

Le respect des lieux constituant le cadre de vie de la communauté scolaire est l'affaire de tous ainsi

que le respect du travail des agents d'entretien. Un effort constant des personnels et des élèves est nécessaire : propreté des locaux et des espaces verts, bon état des matériels, fermeture des fenêtres, de la lumière).

Toute dégradation donnera lieu à réparation ou à remboursement.

Boissons et nourritures sont interdites dans les espaces non dédiés (salles, escaliers, couloirs...).

Les élèves appliqueront les consignes d'utilisation affichées dans chacune des salles. Les élèves doivent avoir à leur disposition le matériel nécessaire à un travail de qualité. Les indications sur ce matériel sont données par les enseignants. Dans les ateliers des casiers personnels sont mis à la disposition des élèves pour ranger leur matériel. Ils doivent être fermés par des cadenas personnels. Les manuels scolaires sont mis à disposition par la Région Occitanie pour l'année scolaire. Les élèves doivent en prendre soin. Les manuels perdus ou abîmés seront remplacés aux frais des familles.

Tous les objets et appareils personnels (téléphone portable, mini console de jeux, radio, baladeur, etc..) doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les séquences pédagogiques, **au CDI et en étude.**

Au restaurant scolaire, ces appareils (tolérés dans la limite du respect de chacun) doivent par politesse être éteints et les écouteurs rangés lors du passage au self et à la rampe de sortie.

L'utilisation de tout engin sonore est interdite dans l'enceinte de l'établissement, notamment la détention et l'introduction d'enceinte(s) Bluetooth.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets personnels.

Pendant les temps libres les élèves ont accès au CDI, à la cafétéria et à la maison des lycéens selon les horaires d'ouverture.

5°La sécurité :

La tenue des élèves doit être adaptée aux enseignements pour garantir les règles d'hygiène et de sécurité (EPS et piscine, TP, ateliers...)

Des consignes de sécurité spécifiques à chaque atelier sont expliquées aux élèves dès la rentrée. Les élèves signent et s'engagent à les respecter.

Les élèves ne sont pas admis en cours s'ils ne portent pas la tenue demandée.

Si l'absence de tenue exigée est récurrente et/ou volontaire, le maintien dans la filière pourra être remis en cause.

Chacun doit comprendre que le respect des consignes de sécurité est vital pour l'ensemble des élèves et des personnels. En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'évacuation doit se faire dans le calme en respectant les consignes écrites et lumineuses. Toute fausse alerte ou détérioration des extincteurs met en danger les personnes. De tels actes seront systématiquement sanctionnés.

De même la mise en danger des personnes par détention et introduction dans l'établissement d'armes ou armes par destination (armes à feu authentique ou réplique, couteaux, canifs de toute taille, poings américains, tasers, bombes lacrymogène ou au poivre...), d'objets ou produits dangereux, quelle qu'en soit la nature, entraînera des sanctions, voire des poursuites judiciaires.

C. L'organisation des études

1-Les cours et les études :

Toutes les heures inscrites à l'emploi du temps sont obligatoires.

L'engagement dans une option facultative court pour l'année scolaire.

Tout changement de l'emploi du temps en cours d'année relève de l'autorité de la direction de l'établissement.

L'assiduité et la ponctualité sont la règle pour toutes les activités pédagogiques (cours, contrôle des connaissances.).

Les absences ciblées à une matière ou à un horaire donneront lieu à une convocation de l'élève à la vie scolaire accompagné de ses parents, et le cas échéant une punition ou une sanction lui sera appliquée. Chacun doit respecter le travail d'autrui et fournir une attention soutenue pendant les cours ou les réunions.

Les élèves ne peuvent être dispensés d'enseignement. En cas d'inaptitude, l'enseignant adapte sa pédagogie à l'élève. (décret 88-977 du 11/10/88 ; arrêté du 13/09/88).

Si un certificat médical constate une inaptitude fonctionnelle :

- Pour toute inaptitude en EPS : l'élève présentera, au professeur concerné, le justificatif médical (modèle joint dans le carnet de correspondance) et assistera au cours, sauf impossibilité majeure. L'élève présentera, à l'infirmerie, un certificat médical. Un récépissé lui sera donné pour présentation et signature auprès du professeur, qui pourra éventuellement le dispenser. L'élève le déposera ensuite à la Vie Scolaire.
- Pour les élèves présentant une pathologie chronique ou un handicap nécessitant des aménagements : La famille et l'élève doivent se rapprocher de l'infirmière et du médecin scolaire pour organiser les modalités particulières de la scolarité et, si nécessaire, un Plan d'Accueil Individualisé sera établi en lien avec le médecin traitant.

Les élèves de moins de 18 ans devant travailler sur certaines machines référencées par le code du travail seront convoqués par le médecin scolaire pour une visite médicale obligatoire afin de demander une dérogation à l'inspection du travail.

NB : un certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif (décret 92-109 du 30/01/1992) notamment pour des diplômes soumis au contrôle en cours de formation (EPS, certains Bac pro)

Des études surveillées permettent de travailler en autonomie

2- Le contrôle des connaissances :

Chaque année les conseils d'enseignement arrêtent les modalités de contrôle des connaissances ou de préparation aux examens, les éventuelles harmonisations, etc. L'établissement publie un calendrier prévisionnel des propositions d'activités pédagogiques communes afin d'en informer utilement les parents et les élèves. Il est rappelé que la maîtrise de la notation appartient à chaque professeur.

Lorsqu'un élève est absent à un contrôle, le professeur en relation avec la vie scolaire, peut proposer à celui-ci un devoir similaire à une date précisée à l'élève éventuellement le mercredi après-midi : si ce dernier est à nouveau absent la note « zéro » lui est attribuée.

Les conseils de classes se réunissent tous les trimestres en présence de la direction, des professeurs, des délégués élèves et parents pour les 3^{ème} Prépa Pro, les 2^{ndes} CAP, les 2^{ndes} PRO, 2^{ndes} GT, les 1^{ères} GT et les Terminales GT. Ils se réunissent par semestre pour les Terminales CAP, les 1ères et Terminales PRO, les STS et la CPGE TSI. Le conseil débat de la situation globale de la classe puis de la situation de chaque élève. En prenant en compte l'ensemble des éléments d'ordre éducatif, médical et social, le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études. Notes et appréciations sont consignées dans le bulletin qui est adressé à la famille. Le moment venu, les vœux d'orientation des élèves sont débattus et une proposition est faite au chef d'établissement. Le conseil de classe peut proposer pour l'élève, au chef d'établissement, des sanctions ou des encouragements des compliments ou des félicitations.

3- Relations avec les familles :

Le Carnet de correspondance : Les élèves doivent toujours être en mesure de le présenter à la demande de tout personnel de l'établissement. Il contient une photo de l'élève, le règlement intérieur qui doit être accepté et signé par l'élève et son responsable légal, l'emploi du temps, les billets d'absence et de retard. Il permet la correspondance entre les familles et les membres de l'équipe éducative (questions, demandes de rendez-vous, etc..).

Les rencontres parents-professeurs :

Pour les classes de seconde une réunion parents professeurs aura lieu en début d'année scolaire pour préciser aux familles ce qui est attendu des élèves. Une deuxième réunion aura lieu après le conseil de classe du 1^{er} trimestre pour faire un bilan.

Pour tous les autres niveaux, des réunions auront lieu dans le courant du premier trimestre.

A tout moment les familles peuvent demander à rencontrer le conseiller principal d'éducation, les professeurs principaux ou un professeur de la classe.

Le site internet du lycée : Il comporte des informations générales sur le lycée, les contacts, des informations sur des événements particuliers et d'actualités de l'établissement. Les élèves et les parents reçoivent en début d'année un code qui leur permet d'accéder à des informations spécifiques (résultats, absences, cahier de textes).

4- L'orientation :

Pour aider les familles et les élèves des Conseillers d'Orientation tiennent une permanence dans l'établissement pour informer sur les possibilités d'orientation. Les rendez-vous se prennent au CDI.

5 - Le C.D.I (Centre de Documentation et d'Information) – Accès et fonctionnement :

Le C.D.I est un lieu de travail, de lecture et de ressources multimédias favorisant l'apprentissage à l'autonomie. Ouvert selon les horaires affichés au CDI, il vient en appui de la salle d'étude mais ne s'y substitue pas.

L'accès à cet espace est soumis au Règlement Intérieur de l'Etablissement avec toutefois une spécificité supplémentaire : s'inscrire sur le cahier de présence, respecter les personnels, les matériels, les modalités de prêt des documents, travailler dans le silence.

Il est formellement interdit d'introduire au CDI boissons ou nourriture.

L'utilisation du matériel informatique du CDI ou de tout appareil multimédia **personnel** (y compris balladeur) **n'est autorisé qu'à des fins pédagogiques**. L'usage du matériel ainsi que les

impressions de documents sont soumis à autorisation du personnel selon les règles édictées par la charte informatique de l'Etablissement.

II. DROITS DES ELEVES, OBLIGATIONS ET SANCTIONS.

Les élèves disposent de droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication au sein de l'établissement. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Leur exercice ne peut remettre en cause la mission d'enseignement et doit respecter la législation en vigueur. Il est rappelé que devant les instances disciplinaires, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix, notamment par un élève ou un délégué des élèves

A. L'exercice des droits des élèves

1. **Le Droit d'expression individuelle** : son application ne peut se faire aux dépens d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit. Tout comportement susceptible de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement est également interdit.
2. **Le Droit d'expression collective** : Pour permettre son exercice des élections sont organisées pour désigner les délégués de classe, les délégués au conseil de la vie lycéenne et les représentants d'élèves au conseil d'administration. L'établissement aide ces élèves à remplir au mieux leurs missions.
3. **Le Droit d'Association** : les élèves, comme tous les autres membres de la communauté scolaire peuvent créer des associations dans le respect de la loi 1901 (texte de loi disponible au CDI). La domiciliation ou le fonctionnement d'une association, à l'intérieur de l'établissement nécessite une convention avec ce dernier.
4. **Le droit de réunion** : Les délégués des élèves peuvent se réunir à la demande écrite de la majorité du groupe concerné ou sur convocation du chef d'établissement. L'affectation des salles de réunion s'effectuera par la Vie Scolaire.
5. **Le droit de publication** : Les affichages et publications signées par leur auteur, doivent être communiqués au chef d'établissement, et sont soumis aux mêmes règles que celles qui régissent les conditions d'expression et de liberté de la presse définies par la profession (responsabilité pénale et civile du rédacteur). L'affichage pour les élèves s'effectuera sur les panneaux prévus à cet effet, sous le préau.

B. Les obligations des élèves

Pour que la mission d'enseignement leur soit profitable les élèves et les étudiants doivent être assidus, ponctuels et travailler en respectant les consignes des enseignants. Tous les membres de la communauté scolaire (élèves et adultes) se doivent un respect mutuel, tant dans leur personne que dans leurs biens. Ils ont également le devoir de veiller au respect de l'état des bâtiments, des locaux et matériels, de leur environnement.

1. Le respect des autres et du cadre de vie :

Chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, dans le cadre de la laïcité. Tout acte ou propos discriminatoire (racisme, sexisme, homophobie, etc...) de même que le harcèlement sous toutes ses formes (y compris le cyber-harcèlement) sera combattu et pourra donner lieu à des actions en justice. Chacun doit respecter le travail des autres (pas de bruits intempestifs, arrêt des téléphones portables, etc.) Il va de soi qu'une attitude et une tenue décentes sont attendues de chacun (respect de la propreté des locaux, des toilettes, pas de crachats...)

Le port des casquettes et des bonnets n'est autorisé que dans la cour.

2. Comportement aux abords immédiats de l'établissement (rue du Dauphiné, voie des bus, boulevard Joliot- Curie) :

Le comportement des élèves et étudiants aux abords immédiats de l'établissement doit être irréprochable et respectueux du voisinage.

Elèves et Etudiants doivent impérativement, qu'ils soient piétons ou motorisés, respecter les règles du code de la route.

Elèves et étudiants ne doivent pas :

Pénétrer dans l'enceinte des copropriétés limitrophes

Jeter leurs détritrus sur la voie publique ou dans l'enceinte des copropriétés

Etre source de nuisance sonore pour le voisinage.

3. Le refus de la violence :

Les violences verbales, la dégradation des biens publics ou privés, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, comme toute forme de violence morale ou psychologique dans l'établissement ou aux abords immédiats, constituent des comportements qui entraînent des sanctions disciplinaires et/ou des actions en justice.

4. Le respect de la 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. 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».

Le dialogue avec l'élève et sa famille associe l'équipe pédagogique.

Le port de signes et/ou de tenues par lesquels les stagiaires de la formation continue manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE et aux périodes pendant lesquelles les élèves côtoient effectivement les stagiaires. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble de ses usagers. Le principe de laïcité s'applique à toutes les activités proposées par l'établissement y compris les sorties obligatoires ou facultatives et les voyages scolaires.

5. Le respect du droit à l'image

Chacun doit respecter le droit à l'image de chacun. Ainsi aucune photo ou vidéo ne peut-être prise à l'insu de ceux qui apparaissent et encore moins être diffusée.

6. Assiduité et ponctualité

Les élèves doivent participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et les consignes données par les professeurs. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe.

C. Sanctions et mesures positives

Circulaire n°2011-111 du 01-08-2011.(NOR :MENE1120336C)

La circulaire **n°2011-111 du 01-08-2011.(NOR :MENE1120336C)** **reprécise les principes généraux du droit qui s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :**

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures
- La règle du « non bis in idem » (double peine)
- principe du contradictoire
- principe de la proportionnalité de la sanction
- principe de l'individualisation de la sanction
- l'obligation de motivation.

L'objectif recherché est de promouvoir une attitude responsable de l'élève et le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Les parents sont avisés et leur adhésion est recherchée.

Toutefois, le caractère spécifique de l'acte pédagogique et des missions des enseignants **implique que l'autorité de ceux-ci soit respectée partout où elle s'exerce**. Aussi est-il entendu que, lorsque son autorité est remise en cause par des actes fautifs, inadaptés, contrevenant aux règles fixées pour atteindre les objectifs assignés aux apprentissages scolaires, l'enseignant peut décider des punitions qu'il prendra pour assurer la poursuite de sa mission. Il en informe le chef d'établissement. S'il est utile de souligner le principe d'individualisation de la punition ou de la sanction, il faut rappeler qu'une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Par ailleurs, dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves. Ce travail doit contribuer à trouver ou retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage. Les faits d'indiscipline, de transgressions ou de manquements aux règles de vie collective qui atteignent un niveau de gravité plus important et perturbent le fonctionnement en tout ou partie de l'établissement doivent être portés immédiatement à la connaissance du chef d'établissement afin qu'il engage les poursuites disciplinaires prévues par la réglementation. Il est précisé que lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

1 - Punitions scolaires :

Il s'agit de réponses rapides et adaptées aux fautes, manquements ou perturbations mineurs de la part des élèves.

L'autorité des personnels doit être respectée et lorsqu'elle est remise en cause ces derniers peuvent demander une punition :

- Excuses orales ou écrites
- Retenue en dehors des heures de cours, en particulier le mercredi après midi
- Travail scolaire supplémentaire
- Confiscation d'objets étrangers à la scolarité (téléphone portable non éteint, etc..) avec remise à la famille

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement.

La Commission éducative :

La circulaire n°2011-111 du 01-08-2011 fixe sur le plan réglementaire les missions et le rôle de la commission éducative instituée par l'article R.511-19-1 du code de l'Education.

La commission éducative examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée afin d'éviter que l'élève ne se voie infliger une sanction.

Composition : la commission éducative, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint, est composée d'un représentant élu des parents d'élèves ou son suppléant, de deux représentants de l'établissement : professeur, C.P.E., A.E.D ou TOSS. (ou leurs suppléants) volontaires, désignés par le chef d'établissement. Le C.P.E. rapporteur assistera à l'intégralité de la réunion tout comme le ou les professeurs principaux de l'élève. *La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. (Assistante sociale, infirmier, éducateur...)*

Fonctionnement : la commission est réunie par le chef d'établissement à la demande d'un C.P.E. ou du chef d'établissement lui-même.

Celui-ci juge de la recevabilité de la demande, convoque les membres de la commission et invite toutes personnes susceptibles d'examiner la situation de l'élève et d'élaborer des réponses éducatives adaptées. Les personnels sociaux et de santé [d'orientation] seront plus particulièrement sollicités.

Le représentant légal de l'élève est *informé, entendu et associé*.

Missions : les membres de la commission chercheront par tous les moyens à appréhender la situation de l'élève concerné en vue d'établir un diagnostic précis. Ils proposeront des mesures de prévention, des mesures d'accompagnement et des mesures alternatives aux sanctions. Ils détermineront les modalités précises des différentes mesures proposées : désignation d'un référent, élaboration avec l'élève d'un calendrier fixant les différents objectifs en termes de comportement et de travail. Les dispositifs originaux et alternatifs seront encouragés : tutorat, travail sur l'orientation, participation à la vie de l'établissement, etc. Un travail au sein des différentes commissions (CHS, CESC, Conseil pédagogique, CVL) sera engagé afin d'élaborer ces mesures alternatives.

Un bilan du travail de cette commission sera présenté au Conseil d'Administration.

2 - Sanctions disciplinaires :

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures.
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel, à titre exceptionnel, elle peut se dérouler dans l'établissement sous la responsabilité d'un C.P.E.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction.

Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

Pour l'application de sanctions, un rapport écrit doit être déposé auprès du Proviseur ou du Proviseur adjoint. L'élève sera entendu et la famille contactée pour un éventuel entretien. Les sanctions seront décidées par le Proviseur ou le Conseil de discipline selon les textes en vigueur.

Le chef d'établissement peut prononcer seul l'avertissement, le blâme, et l'inclusion ou exclusion jusqu'à huit jours. Les autres sanctions relèvent du Conseil de Discipline. Les décisions du Conseil de Discipline peuvent faire l'objet d'un recours auprès du conseil de discipline départemental.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée au bout d'un an.

Le Conseil de discipline de l'établissement :

Il sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

4 - Poursuites judiciaires :

Parallèlement aux sanctions disciplinaires pour fautes graves (menaces, agressions verbales ou physiques, consommation et/ou introduction de produits illicites, etc) des actions judiciaires peuvent être entreprises par le chef d'établissement.

5 -Mesures positives d'encouragement

L'ensemble des membres de la communauté éducative s'attache à valoriser les initiatives positives en matière de solidarité et de responsabilité: valorisation des actions de l'élève dans les domaines sportif, artistique, associatif et citoyen. Dans certains cas, une appréciation apparaîtra sur le bulletin. Sur le plan scolaire, le conseil de classe pourra décerner les encouragements ou les compliments ou les félicitations.

Adopté en Conseil d'Administration du LP le 4 juillet 2017 et du LGT le 6 juillet 2017.

Le Proviseur

J-F PONS

Nous soussignés, Parents :

..... et Elève interne :

..... certifions avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de l'internat du Lycée Joliot Curie à Sète.

Ale

Signature de (s)responsable (s) légal (aux)

Signature de l'élève

III- CHARTE D'UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION, AU SEIN ET EN DEHORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le lycée et ses administrateurs du réseau informatique s'efforcent " d'ouvrir " l'utilisation de ce réseau (matériels, logiciels, Internet) au plus grand nombre d'utilisateurs. Ceci afin :

- que ce canal soit un outil d'amélioration puis de développement de la communication interne et externe de l'établissement ;
- que cet outil participe aux performances pédagogiques et administratives ;

L'ampleur de l'équipement du LGT et du LP Joliot Curie, la complexité de sa gestion, l'utilisation grandissante d'outils de communication personnels (ordinateurs portables, téléphones portables, ...) suppose de la part de chacun le respect de cette charte d'utilisation

1. Champ d'application

Ce document utilise les termes :

- « réseau de communication » : tous les accès possibles au web et réseau téléphonique à partir d'équipements personnels utilisés dans l'enceinte du lycée, connectés soit sur le réseau intranet, soit sur le réseau wifi installé par la région, soit sur clé 3G, soit sur le réseau téléphonique.
- «réseau intranet» : ce sont notamment les serveurs, les stations de travail des services administratifs et des services pédagogiques. Ces termes englobent également tout logiciel ou matériel affecté au fonctionnement du parc informatique des lycées ; tous les lieux géographiques où sont installés des systèmes informatiques : salle informatique, atelier, salle banalisée, salle des professeurs, C.D.I., internat, bureaux administratifs ;
- «parent» regroupe les responsables légaux des élèves inscrits aux lycées ;
- «enseignant» regroupe les personnels (enseignants, documentalistes) du lycée qui sont habilités par leur fonction pédagogique à utiliser les postes de travail informatiques avec des élèves en responsabilité ;
- «élève» regroupe l'ensemble du public de l'enseignement secondaire et supérieur du LGT, du LP et du GRETA ;
- «personnel d'encadrement pédagogique» regroupe l'ensemble des personnels CPE, AS et adjoint d'éducation ;
- «personnel administratif et technique» regroupe l'ensemble des personnels de direction, d'intendance, des services techniques;
- « Utilisateur » regroupe toute personne interne aux lycées, quel que soit son statut : élève, enseignant, enseignant documentaliste, personnel d'éducation, technicien, administratif, personnel temporaire, stagiaire, ... appelée à utiliser les ressources informatiques et réseau , quelles que soient ses motivations.

Les règles et obligations définies dans ce document s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs et les périphériques mis à sa disposition, le réseau intranet et les serveurs du lycée, et par eux, le serveur académique permettant l'accès à l'Internet et à l'E.N.T. académique. L'ensemble de ces dispositifs est désigné par le terme « réseau ».

2. Ressources et conditions d'accès

Le réseau intranet des lycées Joliot Curie offre aux utilisateurs :

- un répertoire (session, espace mémoire pour stocker des fichiers, courrier, cours ou travaux) personnel ou par section, en fonction des besoins ;
- l'accès aux logiciels dont le lycée possède les droits d'utilisation ;
- l'accès aux informations et ressources présentes sur les réseaux intranet et Internet ;
- la possibilité d'utiliser toutes les imprimantes installées dans la salle, voire dans le département de travail ;

L'E.N.T. académique offre des outils de communication et de travail collaboratif entre élèves, personnels pédagogiques et parents, accessibles de l'extérieur de l'établissement via l'Internet.

L'accès d'un utilisateur au réseau intranet du lycée est soumis à une autorisation qui donne des droits d'utilisation des ressources disponibles et des matériels. Ses droits sont variables en fonction de la qualité de l'utilisateur. Ces droits sont nominatifs, personnels et inaccessibles entre utilisateurs ; ils disparaissent lorsque les raisons de cet accès n'ont plus lieu d'être.

Ces droits sont limités aux activités conformes aux missions pédagogiques de l'établissement (recherche, enseignement, administration).

Chaque parent se voit attribuer un identifiant et mot de passe permettant l'accès à l'ENT du réseau académique et à Pronote.

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et mot de passe permettant l'accès à un espace de travail sur l'intranet des lycées Joliot-Curie, à l'ENT du réseau académique et à Pronote.