

## RÈGLEMENT INTERIEUR

### Du Lycée Polyvalent Dumont d'Urville de Maurepas.

**Vu La déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 27 août 1789 et la Déclaration universelle des droits de l'homme du 10 décembre 1948, La constitution du 27 octobre 1946 et en particulier son préambule, La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.**

**Vu le code de l'éducation, art. 511.1**

PREAMBULE	page 2
<u>CHAPITRE 1 REGLES DE VIE COMMUNE</u>	page 3
Introduction	
Horaires et usage des locaux	
Vie Quotidienne	
Règles d'hygiène, de santé et de sécurité	
<u>CHAPITRE 2 DROITS ET DEVOIRS</u>	page 8
Droits et devoirs s'appliquant à tous	
Personnels enseignants et non enseignants	
Parents	
Elèves	
<u>CHAPITRE 3 PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES</u>	page 12
Punitions	
Sanctions	
Mesures de prévention ou d'accompagnement	
Mesures conservatoires	
Mesures positives	
<u>CHAPITRE 4 SITUATIONS PARTICULIERES</u>	page 16
Elèves majeurs	
Formation continue	
Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties du lycée	
Stages et P.F.M.P.	
Demi-pension	
Fonds sociaux	

ANNEXES : Les usages au C.D.I. ; Charte des usages des services informatiques, plan local d'évaluation et précisions sur la gestion des téléphones.

**Dès l'inscription au lycée polyvalent Dumont d'Urville  
L'élève et sa famille s'engagent, chacun, à respecter le règlement intérieur et ses annexes de façon  
pleine et entière**

**Merci aux usagers de noter que le lycée est placé sous vidéo protection sur toute l'enceinte de l'établissement (intérieur et extérieur).**

# PREAMBULE

Le lycée est un lieu de construction des apprentissages, des savoirs et de développement des compétences, qui se fixe pour objectifs la préparation et la réussite aux examens.

Il place l'élève<sup>1</sup> en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et favorise son accès à la culture.

Il s'inscrit dans la formation tout au long de la vie.

Le règlement intérieur du lycée est l'expression des règles de vie, des droits et des devoirs, il s'applique aux élèves, aux étudiants et étudiantes, aux apprentis et apprenties, aux stagiaires et à toutes celles et ceux qui, dans l'établissement scolaire (le personnel dans son ensemble) ou en relation avec lui (les parents d'élèves et les partenaires du lycée), participent à leur formation.

Conformément aux textes en vigueur, le règlement intérieur s'inspire des principes qui fondent la République et la citoyenneté :

## **Liberté, égalité, fraternité, laïcité.**

Ce cadre doit permettre à chacun et chacune de vivre et travailler au lycée en bonne intelligence et de concourir au but ultime :

## **La réussite de chaque élève**

Adopté par le conseil d'administration du lycée, après un travail de concertation et après consultation du Conseil de la Vie Lycéenne, ce règlement intérieur s'impose à toutes les personnes fréquentant l'établissement.

Ce règlement intérieur a pour objectif de fixer les règles de fonctionnement de la communauté éducative dans le respect des valeurs liées aux droits de l'homme et à la démocratie, à savoir :

- Le respect de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande et tout prosélytisme, conformément à la Charte de la laïcité à l'École affichée dans l'établissement.
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.

**Le non-respect des règles énoncées implique les conséquences prévues au présent règlement intérieur ainsi qu'au statut des personnels.**

---

<sup>1</sup>La dénomination « élève » inclut les appellations : « étudiants », « apprentis » et « stagiaires de la formation continue »

# CHAPITRE 1 REGLES DE VIE COMMUNE

## Introduction

Le lycée polyvalent Dumont d'Urville est riche d'une **communauté éducative** importante.

**Elle regroupe, autour des élèves, en collaboration avec leurs parents, l'ensemble des personnels qui travaillent à la bonne réussite de l'élève.**

Chacune et chacun se doit donc de connaître et de respecter le présent règlement et de veiller à sa bonne application.

## Horaires et usage des locaux

L'établissement est ouvert du lundi matin à 07 h 30 au vendredi soir à 18 h 15.

L'entrée des piétons s'effectue par l'entrée principale 2 avenue de Franche Comté.

L'établissement est sous vidéo protection avec agrément de la CNIL et de la Préfecture.

Chaque journée de travail est rythmée par des « sonneries » selon des horaires impératifs ci-contre :

Les récréations ont lieu :

de 09 h 55 à 10 h 10

et de 15 h 00 à 15 h 10.

En début de journée et en fin de récréation, tous les élèves doivent se rassembler spontanément près de leur salle de cours **à la première sonnerie.**

**En dehors de leurs heures de cours, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs, ils et elles doivent se diriger vers les espaces de travail ou de vie (espaces capables ou salle 114 par exemple).**

### **Sorties de l'établissement en dehors des heures de cours :**

Les élèves mineurs ne sont autorisés à quitter l'établissement, en dehors de heures de cours, qu'après que le chef d'établissement a recueilli les autorisations écrites des familles en début d'année.

Les élèves mineurs, non autorisés à sortir, devront se signaler auprès du service vie scolaire selon les modalités définies en cas d'absence de professeur ou de plages libres dans l'emploi du temps. Ils et elles devront rester dans l'enceinte de l'établissement et seront accueillis en salle de permanence ou au CDI pour travailler.

Les élèves non autorisés à sortir et qui échapperaient volontairement à la surveillance pour quitter l'établissement feront l'objet d'une sanction après information de la famille.

### **Espaces de travail**

***Les élèves lorsqu'ils et elles ne sont pas en cours ne stationnent pas dans les couloirs.***

***Ils et elles peuvent se rendre soit au CDI, soit dans la cour dans le calme, soit dans espace de travail : espaces capables ou salle 114. Chacun de ces lieux peut être régi par une organisation spécifique mais le présent règlement s'y applique de plein droit.***

#### **Centre de documentation et d'information (CDI) annexe 1**

Il est ouvert du lundi au vendredi et offre à chacun et chacune un accès à l'information, la documentation et la culture (ouvrages, collections, revues, auto documentation sur les formations et les professions, CD-ROM, accès Internet réglementé, etc.).

# Vie quotidienne

## Carte d'identité scolaire

Chaque élève est obligatoirement porteur d'une carte d'identité scolaire physique avec photo, qui lui est remise à la rentrée. Elle doit être présentée à la demande de tout personnel de l'établissement.

La carte d'identité scolaire avec photo, **doit être présentée** à l'entrée de l'établissement.

## Circulation et stationnement des véhicules

Seuls les véhicules autorisés peuvent circuler dans l'enceinte de l'établissement et à vitesse très réduite (15 Km/h maximum – véhicules de service du lycée, des personnels, des personnels logés et de leur famille, des visiteurs autorisés, des livreurs et des entreprises).

Les aires de stationnement automobiles installées à l'intérieur du lycée sont réservées aux personnels et aux visiteurs autorisés par le proviseur ou son représentant. Une carte de stationnement devra être visiblement apposé sur le tableau de bord du véhicule attestant ainsi de l'autorisation de stationnement.

D'autres aires de stationnement, concernant les deux roues, sont disponibles pour les élèves. L'accès à l'aire de stationnement des deux roues se fait à pied par l'entrée principale.

Même en stationnement, les véhicules restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Les utilisateurs et utilisatrices de deux roues doivent donc se munir d'un antivol performant.

## Casiers

Des casiers collectifs sont installés à l'intérieur des bâtiments. Ils sont répartis sur demande par le service de vie scolaire. Suivant la formation suivie, des casiers peuvent être mis à disposition des apprenants et apprenantes, les mêmes règles s'appliquent.

Tous les objets déposés dans ces casiers restent sous la responsabilité de leur propriétaire, les cadenas nécessaires à leur fermeture doivent être fournis par les élèves. Il est recommandé de ne pas y entreposer d'argent, d'objets de valeur ou d'objets sans utilité pour la scolarité.

**Les casiers doivent être vidés à chaque période de vacances. Les cadenas peuvent demeurer sur les casiers mais la porte devra rester ouverte.**

## La Maison des Lycéens (M.D.L.)

Elle est gérée par les élèves et les instances de l'association selon les statuts déposés en Préfecture. Sa domiciliation est au Lycée.

Les élèves du lycée peuvent librement y adhérer, elle coordonne les diverses activités culturelles, sportives ou de loisirs organisées par les élèves sous forme de clubs par exemple.

## Sorties organisées – circulaire du 13/06/2023

Les élèves peuvent participer à des sorties dans le cadre de leur scolarité. **Le règlement intérieur continue à s'appliquer dans le cadre de ces sorties.**

Les sorties et voyages de très courte durée organisés sur le temps scolaire, dans le cadre des programmes sont considérés comme obligatoires pour les élèves. Ces sorties, si elles se déroulent en la présence d'un ou une professeure, restent soumises à sa responsabilité. Les sorties et les voyages, justifiés par un objectif pédagogique et éducatif, mais non imposés par les programmes, peuvent se dérouler sur ou hors du temps scolaire, ils sont alors facultatifs. Les élèves qui ne participeraient pas au voyage ou sortie seront pris en charge par l'équipe éducative. Dans tous les cas le ou les élèves concernés doivent se tenir à jour des thèmes et notions abordées lors de l'activité concernée. Une absence ne pourra justifier de ne pouvoir répondre à tout devoir ou exercice.

Dès lors que la sortie ou le voyage est obligatoire, il est gratuit et l'assurance scolaire n'est pas exigée. Par contre, l'assurance devient obligatoire quand le voyage ou la sortie est facultatif.

Les élèves peuvent également participer à des sorties extrascolaires, organisées en liaison avec une activité sportive ou un club de l'établissement. Dans la mesure où l'élève s'engage à y participer sa présence devient obligatoire.

Dans le cadre de leur enseignement, les élèves peuvent être amenés à quitter l'établissement seuls (ou en petit groupe) ou accompagnés afin d'effectuer différents travaux.

Les élèves partent avec une action précise à réaliser et devront en rendre compte à leur retour. Ce type de sortie, sur proposition des enseignants et enseignantes, doit être approuvé par le proviseur ou son représentant, qui prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves.

## **En EPS :**

Les cours d'EPS se déroulent en dehors du lycée sur des installations sportives municipales. Les élèves effectuent seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu du cours d'EPS. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Ils ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Aussi, même s'ils et elles se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Les lieux d'activité changent en cours d'année, au début de chaque nouveau cycle d'enseignement. Les enseignants et enseignantes sont soumis aux mêmes contraintes de déplacements. Ils et elles doivent parfois rejoindre une installation très éloignée. Ainsi, les cours se terminant à 10h30 et 15h30 peuvent être réduits de 15 minutes lorsque l'enseignant ou l'enseignante d'EPS doit rejoindre une installation éloignée pour le cours suivant.

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les équipements sportifs en dehors de la présence de leur enseignant.

## **Matériel :**

Pour l'éducation physique et sportive (EPS), l'élève doit disposer de la tenue exigée par le ou la professeure : tee-shirt ou maillot, chaussures de sport propres, pantalon adapté, etc. Les bijoux devront être ôtés avant toute pratique physique.

## **Organisation et suivi des études**

La note 0 est interdite comme élément de punition.

La présence et l'évaluation en Période de Formation en Milieu Professionnel sont obligatoires pour la validation des diplômes professionnels.

Le bulletin trimestriel ou semestriel (selon la division) est communiqué via le logiciel de vie scolaire (Pronote ou autre).

### **Baccalauréat général et technologique :**

Le lycée adopte un plan local d'évaluation soumis à l'approbation et au vote du conseil d'administration. Une fois adopté, il s'impose à tous et toutes.

Le nombre de devoirs comptant pour la moyenne est annoncé et le calendrier provisoire est communiqué en début d'année scolaire aux élèves. Il est important de noter que si un ou une élève ne réalise pas l'intégralité des devoirs prévus la moyenne sera elle calculée en fonction du nombre de devoirs prévus (par exemple, si quatre devoirs sont prévus et que l'élève n'en réalise que deux, sa moyenne sera la somme des deux notes divisées par quatre).

### **Baccalauréat général, technologique et professionnel :**

#### **La présence aux devoirs surveillés et épreuves blanches est obligatoire :**

Un ou une élève absente doit contacter dans les meilleurs délais le ou la professeure concernée pour lui signaler son absence, la justifier et suggérer un créneau pour organiser un rattrapage.

#### **Restitution des devoirs maison :**

Ils sont également obligatoires et doivent être rendu à la date et heure fixées par le ou la professeure. Un éventuel travail rendu en retard sera soumis à l'appréciation du professeur concerné. Si l'élève est absent(e) le jour de la remise, il lui appartient de contacter dans les meilleurs délais son professeur et de justifier de son absence.

#### **Tricherie et plagiat :**

Il est important de noter qu'un zéro à un devoir ou une épreuve ne constitue en aucun cas une sanction.

Tous les travaux réalisés dans le cadre du lycée sont personnels. Ils résultent d'une réflexion et d'une rédaction de l'élève lui-même. Ils lui appartiennent en propre.

Toute triche ou tentative sera sanctionnée et pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le plagiat est et sera assimilé à une triche avec les mêmes conséquences.

Est considéré comme plagiat, le copiage, de tout ou partie, d'un texte déjà existant quelle que soit sa provenance, ou l'utilisation d'une intelligence artificielle.

Toute citation d'un texte dont l'élève n'est pas l'auteur doit être encadré de guillemets. La citation doit être précisément attribuée à son auteur.

Règles de présentation et de conservation des copies :

Une copie déchirée ou tâchée sera pénalisée.

Le soin apporté aux copies est partie intégrante des critères d'appréciation : bandeau de présentation soigné, absence de ratures, absence d'abréviations, etc.

L'élève doit soigneusement archiver ses copies dans une pochette dédiée. Il doit pouvoir les présenter en leur intégralité à toute demande.

Des réunions d'informations individuelles et collectives parents / professeurs sont organisées au sein de l'établissement.

Le lycée porte à la connaissance de la famille, au plus vite, toute absence ou retard de l'élève.

# Règles d'hygiène, de santé et de sécurité

## Règles générales

Tout établissement scolaire se doit d'être un lieu de sécurité et de bien-être. Ainsi, quelques règles simples s'imposent à tous :

- chacun et chacune doit adopter et maintenir une hygiène personnelle en adéquation avec les règles de la vie en communauté.
- l'intrusion ou la complicité d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable de la direction est strictement interdite ;
- la présence d'objets dangereux (armes, etc.), ou le détournement d'objets usuels, sont totalement proscrits et pourront être lourdement sanctionnés ;
- toute dégradation (casse, graffiti, etc.) pourra entraîner des poursuites et des réparations immédiates y compris financières à la hauteur des frais engagés et sur présentation de facture ;
- il est interdit d'utiliser les prises électriques à des fins personnelles ;
- toutes les affaires scolaires ou de sport seront marquées au nom de l'élève. Il est recommandé de ne pas laisser d'argent ni d'objets de valeur dans les sacs. Tout objet déposé dans les couloirs, vestiaires, casiers reste sous la seule responsabilité de son propriétaire ;
- ne pas oublier que la négligence de certains encourage le vol. Il appartient à toute personne témoin d'un vol ou d'une agression de faire acte de civisme (signaler, témoigner, etc.) ;
- il est impératif de suivre scrupuleusement les consignes de sécurité élémentaires affichées dans l'établissement (évacuation des locaux en cas d'alerte, procédures de mise en sécurité, etc.) ;
- en raison du danger que présente le matériel de certains locaux (salles de travaux pratiques, ateliers, gymnase), les élèves ne doivent s'y trouver qu'en présence d'un membre du personnel. Les élèves n'y resteront jamais seuls hors de la présence d'un ou une professeur, d'un ou une surveillante ou d'un aide éducateur, sauf les groupes autorisés à rester en autonomie ;
- tous les élèves doivent porter une tenue vestimentaire « professionnelle » en adéquation avec leur formation et dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Il est interdit de cracher dans l'enceinte et aux abords du lycée.

## Accidents

Tout accident, même bénin, survenu au lycée, doit être immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime (et les témoins) auprès du service infirmier.

La reconnaissance des accidents en qualité « d'accident du travail » concerne :

- les élèves d'enseignement général, pour les accidents qui se produisent dans les laboratoires ;
- les élèves de l'enseignement technologique et professionnel, pour tout accident (sauf trajet si le trajet ne concerne pas un déplacement lié à un stage de formation).

## Tabac, alcool et stupéfiants

Il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte des établissements scolaires.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les pauses cigarettes ne sont pas autorisées juste devant les portails de l'établissement.

Sauf circonstances exceptionnelles ou particulières, autorisées par le proviseur, l'introduction et la consommation d'alcool sont interdites dans l'établissement.

L'introduction, la consommation, la détention et le trafic de stupéfiants sont strictement interdits dans l'établissement et pourront être soumis à des poursuites judiciaires et mesures disciplinaires.

Outre le souci du respect de la loi, chacune et chacun se doit de prendre conscience des graves dangers et conséquences qu'entraînent pour soi-même et son entourage ce type de produits.

L'entrée dans l'établissement (ou dans une entreprise à l'occasion d'un stage ou d'une période de formation en entreprise) sous l'emprise de produits qui altèrent le comportement est soumise à sanctions.

### **Service de santé**<sup>2</sup>

Ce service est assuré par un personnel infirmier. Il s'agit d'un lieu d'écoute, de conseil et de soins.

Lorsque l'infirmierie est fermée le protocole d'urgence s'applique.

La libre consommation de produits pharmaceutiques, même apparemment inoffensifs est interdite. S'ils sont en cours de traitement, les élèves doivent déposer leurs médicaments avec ordonnance médicale à l'infirmierie. Des raisons médicales pourront alors conduire le service de santé à confier tout ou partie du traitement à l'élève concerné.

Les élèves à mobilité réduite (temporaire ou permanente) peuvent, sur leur demande et en produisant un certificat médical, bénéficier d'une clef d'ascenseur afin de faciliter leur accès aux étages des bâtiments.

Seule une souffrance ou un malaise sérieux peuvent entraîner une sortie de cours. Dans ce cas, l'élève, accompagné, se rendra à l'infirmierie. À son retour, l'élève présentera un billet d'infirmierie au bureau de la vie scolaire et au professeur concerné.

Aucun élève malade ne peut quitter l'établissement sans une autorisation parentale écrite ; ce dernier en rendra compte à la direction.

Pour les dispenses d'Education Physique et Sportive (EPS), les élèves doivent présenter un certificat médical à leur professeur et à la vie scolaire.

Pour une dispense qui n'excède pas deux semaines, les élèves ne sont pas dispensés de présence en cours, le professeur d'EPS leur confiant une activité dans le respect de leur santé.

**Pour tous les élèves en CCF EPS** : terminales LGT et Terminale Bac pro.

Les cycles d'enseignement **se finalisent par des CCF**. Leurs lieux et dates sont communiqués aux élèves par convocations.

Les candidats et candidates qui pour des raisons médicales ne peuvent pas bénéficier de ce CCF doivent présenter, dans les 48h, **l'original de leur certificat d'inaptitude** (tamponné et signé par un médecin) à leur professeur(e) référent(e).

*Attention, considéré comme un délit de faux et usage de faux, l'usage d'un faux certificat médical peut être puni de 45 000 € d'amende et de 3 ans de prison.*

Aucun autre document ne peut justifier l'absence d'un ou une élève à un CCF (Epreuve du Baccalauréat).

Aussi, aucun certificat rétroactif ne peut être accepté.

Ces candidats bénéficieront d'une épreuve de rattrapage.

Un candidat qui ne se présente pas à son CCF sans justification médicale (cf. ci-dessus) est porté absent pour l'épreuve. Cette absence est convertie en zéro pour le CCF concerné par la commission d'harmonisation qui se tient en fin d'année scolaire.

### **Service social**<sup>3</sup>

Le service social est assuré par une assistante sociale.

Il s'agit d'un lieu d'écoute et d'aide pour tout élève qui lui fait part de problèmes personnels ou familiaux, de difficultés matérielles ou financières ou de difficultés scolaires.

Il informe sur les droits de chacun et chacune (bourse, santé, logement, etc.).

Il instruit les demandes d'aides aux fonds sociaux du lycée.

## **CHAPITRE 2 - DROITS ET DEVOIRS**

**L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacune et chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.**

**Tous les membres présents dans l'établissement sont soumis aux principes généraux du droit, et tout manquement à ces lois peut entraîner des poursuites judiciaires.**

<sup>2</sup>Ces deux services sont regroupés dans les mêmes locaux. Les personnels sont soumis au secret professionnel qui permet l'établissement d'une relation de confiance.

<sup>3</sup>Ces deux services sont regroupés dans les mêmes locaux.

# Droits et devoirs s'appliquant à tous et toutes

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis aux règles suivantes :

- chacune et chacun a le devoir d'assiduité et de ponctualité ;
- l'usage d'appareils individuels d'écoute, d'enregistrement, de télécommunication et d'appareils à sonnerie (portables, montres, etc.) est interdit dans les lieux d'enseignement, les installations sportives, le CDI, l'Agora, les salles de contrôles, au niveau des chaînes de distribution du Self, ainsi que lors des épreuves d'examens (ils doivent être éteints ou désactivés). Pour les personnels, l'usage de ces appareils est règlementé pour raison de service et peut faire d'une utilisation pédagogique sur autorisation du chef d'établissement ou son représentant.
- les couloirs sont des lieux de circulation où doivent régner le calme et le silence, les élèves ne doivent pas s'y trouver lors des cours et ne doivent pas s'y asseoir ou s'y allonger afin de ne pas gêner la circulation.
- toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.
- chacune et chacun dispose d'un droit égal à la dignité, au respect et à la considération qui doit notamment se manifester par un respect des règles de politesse et de courtoisie. Ainsi, il est un usage à respecter par tous et toutes : être tête nue à l'intérieur des locaux. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est à proscrire ; ils pourront, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou saisine de la justice.
- tout acte de violence est interdit entre membres de la communauté scolaire. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou saisine de la justice.
- aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
- la tenue vestimentaire de chacune et chacun doit rester correcte et décente (au sens commun de ce qui est attendu dans un établissement scolaire) tant à l'intérieur qu'à l'extérieur quand les élèves sont présents et sous la responsabilité de l'établissement.
- le comportement de chacune et chacun doit rester correct, courtois, discret et décent tant à l'intérieur qu'à l'extérieur quand les élèves sont présents et sous la responsabilité de l'établissement.
- chacune et chacun se doit de respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du Code Civil en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.
- la charte informatique s'applique à tous et toutes (annexe 2).

## Personnels enseignants et non enseignants

Le personnel est soumis aux droits et obligations s'appliquant à tous et toutes. Du fait même de leurs fonctions, les personnels donnent l'exemple et s'attachent au respect des règles de l'établissement et du droit.

### Devoirs

- de participer à l'action éducative ;
- de surveillance générale, de signalement et d'intervention dans l'enceinte de l'établissement ;
- de veiller au respect du présent règlement intérieur ;
- de signaler à la vie scolaire toutes les absences et retards des élèves (appel en début de cours, etc.) ;
- de faire accompagner un ou une élève sortant de la salle de cours ;
- d'assurer la surveillance continue du groupe d'élèves en responsabilité ;
- de contribuer à l'information des parents sur les actes de leurs enfants.

### Droits



Droits professionnels : règles statutaires, droit à la dignité et au respect.

## **P**arents

Les parents sont partenaires à part entière du système éducatif, et à ce titre, comme tous les membres de la communauté scolaire, ils ont des droits, des devoirs et des obligations.

En cas de séparation avec exercice conjoint de l'autorité parentale, les deux parents connus au dossier scolaire de l'élève exercent les droits et devoirs suivants de manière individuelle.

D'autre part, en cas de séparation sans exercice conjoint de l'autorité parentale, le débiteur d'aliment peut demander à bénéficier de son droit à l'information sur le comportement, les résultats et le projet d'orientation de l'élève concerné. Dans ce cas, le parent exerçant l'autorité parentale est informé par le lycée de la communication des documents.

### **Devoirs**

- de s'intéresser et de suivre l'orientation, le travail et les résultats de leur enfant ;
- de répondre aux invitations de réunion qui leur sont adressées.

### **Obligations**

- de prévenir de toute absence ou retard de leur enfant le jour même ;
- de communiquer, par écrit, au secrétariat de la scolarité, tout changement de situation administrative, de résidence, de coordonnées téléphoniques, etc. ;
- de justifier toute absence ou retard par écrit ;
- de répondre aux lettres et demande de rencontre qui leur sont adressées ;
- de répondre financièrement et civilement des actes commis par leur enfant.

### **Droits**

- d'être informé du défaut d'assiduité et de ponctualité de leur enfant ;
- d'être informé des réunions liées à la scolarité ;
- d'être destinataire des résultats de leur enfant et des mesures disciplinaires le concernant ;
- d'entretien avec le personnel éducatif (droit à l'information) ;
- à la représentation.

## **E**lèves

Les élèves sont soumis aux droits et devoirs s'appliquant à tous et toutes. Il faut y ajouter les paragraphes suivants :

**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.

### **Devoirs**

L'élève a le devoir

- de manifester intérêt, curiosité et ambition pour sa poursuite d'études, son insertion professionnelle et son projet de vie, et de mobiliser ses centres d'intérêt et son énergie sur la réussite des étapes d'orientation et des examens ;
- d'utiliser pour cela toutes les ressources et les compétences présentes au sein du lycée ;
- dans sa relation avec les autres, de manifester loyauté et bonne foi et de faire preuve de compréhension et de solidarité ;
- de s'intéresser aux activités sportives et éducatives proposées par la maison des lycéens et l'association sportive qui contribuent aux apports ludiques, participatifs, formatifs, responsables et citoyens.

### **Obligations**

- *obligations générales*

Dans son intérêt, chaque élève a obligation :

- d'être attentif, studieux et participatif en cours, pour progresser dans sa formation, son éducation et sa relation aux autres ;
- de réaliser toutes les recherches et tous les travaux demandés par les professeurs, y compris et le cas échéant, les prescriptions liées au projet d'établissement.
- de réaliser les mesures disciplinaires et éducatives prises à son encontre ;
- de soutenir une quantité, une qualité et un rythme de travail compatibles avec les exigences du cycle et de l'examen ;
- de venir avec tout le matériel nécessaire aux enseignements et aux activités y compris l'ordinateur portable fourni par la région complètement chargé chaque jour.

#### **- assiduité et ponctualité**

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. L'inscription à un cours facultatif (option, atelier, etc.) entraîne l'engagement d'y assister tout au long de l'année scolaire. Tout élève absent doit se mettre à jour des cours et des devoirs pour son retour en cours.

#### **- absence et retard**

Un retard reste exceptionnel et pour des raisons avérées. Un retard de plus de cinq minutes ne peut être toléré qu'exceptionnellement après visa de la vie scolaire. Chaque retard devra être justifié le lendemain sur par écrit ou courriel par les parents et visé au bureau de la vie scolaire. En aucun cas, les professeurs n'accepteront en cours un ou une élève dont l'absence n'a pas été visée au bureau vie scolaire. Trop de retards ou d'absences pourront entraîner punitions ou sanctions. L'élève absent doit se tenir, de lui-même, à jour des cours et exercices manqués. Absences et retards sont portés au dossier scolaire de l'élève concerné.

#### **-Dispense exceptionnelle d'EPS :**

Les élèves dispensés d'Education physique et Sportive doivent remettre l'**original** de leur certificat médical mentionnant une inaptitude physique totale ou partielle (établi par un médecin choisi par la famille ou par le médecin scolaire) à la vie scolaire et doivent présenter une copie de ce document officiel à leur professeur référent. C'est le professeur qui détermine si malgré la dispense, l'élève doit assister au cours. Cette décision dépend de la nature de l'inaptitude et de l'activité pratiquée.

#### **- conduite à tenir en cas d'absence d'un professeur**

Les élèves attendront en silence devant la salle. Au bout de 10 minutes, les délégués s'inquiéteront auprès de la vie scolaire de l'attitude à tenir. Aucun départ ne sera autorisé sans l'avis de l'administration.

#### **- respect du matériel et des biens**

Les élèves sont responsables des locaux, des matériels et mobiliers mis à leur disposition. Ils s'interdisent toute dégradation volontaire. Ils respectent le travail de leurs camarades et des personnels qui œuvrent pour leur confort et leur sécurité. Toute dégradation volontaire entraînera sanction et réparation de l'élève responsable et de ses tuteurs légaux.

#### **- les évaluations**

Tout élève a l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés et de se soumettre aux modalités et aux exigences des contrôles de connaissances qui seront organisés.

#### **- les examens de santé**

Les élèves doivent se soumettre aux examens de santé organisés à leur intention.

### **Droits**

Tout élève dispose de droits individuels :

- au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et sur les professions ;
- au respect de son intégrité physique,
- à sa liberté de conscience, d'expression et d'opinion dont il ou elle use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté, et aux droits des autres membres de la communauté scolaire, ni compromettre leur santé et leur sécurité.

#### **- droit à la formation**

Toutes les conditions de suivi et d'évaluation sont mises en œuvre pour garantir à chacune et chacun l'acquisition des savoirs et des méthodes, l'épanouissement personnel, l'apprentissage de la citoyenneté, la préparation à la réussite aux examens, à la vie professionnelle et l'aide à la réalisation du projet personnel des élèves.

#### **- la liberté d'expression collective**

Les élèves disposent de la liberté d'expression individuellement et collectivement.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves ou des associations d'élèves qui peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du proviseur ou du conseil d'administration. Pour l'exercice du droit d'expression, le proviseur met à la disposition des élèves, des délégués des élèves ou des associations d'élèves, des panneaux d'affichage.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être présenté au préalable au proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut être anonyme.

#### **- la liberté d'association**

La constitution d'associations domiciliées au sein de l'établissement doit être autorisée par le conseil d'administration après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts de l'association.

En cas de manquement aux principes fondamentaux du service public d'éducation, le proviseur saisit le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation de domiciliation. Le proviseur doit être régulièrement informé du programme des activités des associations.

#### **- la liberté de réunion**

Ce droit ne peut s'exercer que dans les deux cas suivants :

- l'initiative vient des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions ;
- l'initiative vient des associations domiciliées dans l'établissement ou d'un groupe d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Il est soumis à l'autorisation du proviseur et, pour s'exercer, doit remplir les conditions suivantes :

- faire une demande au moins huit jours avant la date prévue de la réunion ;
- déposer simultanément l'ordre du jour et le descriptif des participants.

Le proviseur peut opposer un refus motivé à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures. Il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration.

L'autorisation de toute réunion sera assortie des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens.

Sont prohibées les actions ou initiatives de nature commerciale.

Sauf dérogation, le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

#### **- la liberté de publication**

Les publications rédigées par les lycéens et lycéennes peuvent être librement diffusées (sans contrôle préalable) dans le respect du pluralisme. Ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au respect de la vie privée. Les rédacteurs ou rédactrices doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.

La responsabilité pénale et civile des rédacteurs et rédactrices est engagée pour tous les écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Désireux de créer une publication, ils et elles pourront trouver aide et conseil auprès du personnel de l'établissement.

En cas de manquement à ces principes, le proviseur pourra suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informera alors le Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE 3 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires ; ces mesures peuvent s'accompagner ou faire place à des mesures alternatives ou d'accompagnement.

**Les punitions concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.**

## **Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.**

Toutes les sanctions et les punitions s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et doivent tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que ses antécédents en matière de discipline. Sanctions et punitions sont portés au dossier scolaire de l'élève concerné.

## **P**unitions

Elles relèvent directement des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement et de documentation directement ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

### **Liste indicative des punitions :**

- inscription au dossier vie scolaire électronique avec information des parents ;
- devoir supplémentaire avec ou sans retenue, qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- retenue pendant les heures libres de l'emploi du temps ;
- retenue le mercredi après-midi ;
- confiscation temporaire avec remise au responsable légal le cas échéant d'un objet qui perturbe le fonctionnement d'un cours ou d'une activité ;
- travaux d'utilité publique ;
- temps de réflexion en rapport avec les manquements constatés ;
- exclusion de cours qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels avec prise en charge dans l'établissement ;
- excuses publiques orales ou écrites.

## **S**anctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'une atteinte physique.

Par ailleurs, il est le seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

« Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné ci-dessus. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. »(Article R421-10-1 du code de l'éducation).

### **Convocation devant le conseil de discipline (Article D511-31 et D511-32 du code de l'éducation)**

« Le chef d'établissement convoque par pli recommandé les membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Il convoque également, dans la même forme, l'élève en cause, s'il est mineur son représentant légal, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

Le chef d'établissement précise à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse produire ses observations. »

Les membres du conseil de discipline, l'élève cité à comparaître, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. Le représentant légal de l'élève et le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont informés de leur droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.»

Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement d'un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Cette mesure n'est pas une sanction et peut être reconduite en l'attente de la réunion du conseil de discipline ou, si le chef d'établissement prononce seul une sanction, sur un délai maximal de trois jours ouvrables.

#### **Le chef d'établissement doit engager automatiquement une procédure disciplinaire :**

- En cas de violence verbale à l'adresse d'un des membres du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférées notamment à l'occasion de discours tenus dans les réunions ou lieux publics ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un ou une camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, etc.

#### **Liste des sanctions : article R511-13 du code de l'Education**

- avertissement écrit ;
- blâme écrit : *il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre solennel, qui explicite et met l'élève en mesure de comprendre son comportement et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif ;*
- mesure de responsabilisation<sup>4</sup> ;
- exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

#### Sursis (Article R 511-13-1)

- I. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13.  
Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an.  
Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.  
Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé en application du premier alinéa.
- II. Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511 – 13 sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :
- 1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;
  - 2° Soit la seule révocation du sursis ;
  - 3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.
- Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- III. La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.  
Dans le cas mentionné au 3° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

**En application de l'article L 131-6 du code de l'Education, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.**

<sup>4</sup>La mesure de responsabilisation peut également être proposée comme mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

# Mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement des sanctions visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève.

## Les initiatives ponctuelles de prévention :

- Confiscation temporaire (avec remise au responsable légal le cas échéant) d'un objet qui perturbe le fonctionnement d'un cours ou d'une activité, objet placé sous la responsabilité de celui qui confisque.
- Engagement par l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, d'assiduité et de travail. Cet engagement de l'élève donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève, son représentant légal et du chef d'établissement.

## Les mesures qui s'appliquent pour toute période d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou au titre d'une mesure conservatoire :

- Exécution d'un travail systématiquement fourni par l'équipe pédagogique en rapport avec la faute commise et obligation pour l'élève de se mettre à jour des cours manqués.

## La commission éducative- article R511-19-1 du code de l'Éducation

Elle se réunit, en tant que de besoin, selon les modalités prévues par le conseil d'administration.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration, elle est présidée par le chef d'établissement, ou son adjoint, qui en nomme les membres.

### Composition :

Le chef d'établissement (ou son adjoint) – 1 proviseur adjoint – 1 CPE – Le ou la DDFPT

3 enseignants – 1 ATOSS

2 parents d'élève – 2 élèves

Chaque membre désigné sera doublé d'un membre suppléant.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un ou une élève 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 et doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents et peut participer à une mise en place d'une politique claire de prévention.

# Mesures positives

Prononcées par le conseil de classe ou le proviseur sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un ou une élève qui s'est illustrée par sa conduite, son travail, ses progrès ou son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait montre d'exemplarité.

Ces distinctions pourront prendre les formes suivantes :

Encouragements  
Compliments.  
Félicitations

Remise d'une attestation qui exprime le domaine dans lequel l'élève s'est illustré. Ce document vise à marquer la reconnaissance de l'établissement pour le comportement de l'élève et ce/cette dernière pourra en faire usage dans ses démarches d'inscription ou d'orientation ultérieures.

## CHAPITRE 4 - SITUATIONS PARTICULIERES

## E lèves majeurs

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

L'élève majeur(e) peut accomplir personnellement les actes qui le concernent (inscription, démission, choix de l'orientation, justificatifs d'absence, etc.).

L'élève majeur(e) sera destinataire des correspondances le ou la concernant. Un double de ces correspondances sera adressé à la famille, sauf indication contraire écrite de la main de l'élève majeur(e).

## F ormation continue

Le lycée polyvalent Dumont d'Urville a pour mission d'intervenir au titre de la formation continue et le règlement intérieur s'applique aux stagiaires (notamment les droits, obligations, punitions, sanctions).

Compte tenu de leur âge, ils et elles devront faire preuve d'exemplarité vis à vis des élèves pour le respect de toutes les règles de vie commune (tabac, appareils de communication, etc.).

Ils et elles peuvent utiliser les services du lycée (accueil, restauration, cafétéria, etc.) sauf ceux de l'internat.

Sanctions : tout comportement perturbateur sera porté à la connaissance du GRETA qui statuera.

**Un règlement spécifique décliné du code du travail complète le règlement du lycée.**

## C onduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties du lycée

### Contrôle d'identité scolaire

Les élèves doivent s'y soumettre spontanément. Toute personne extérieure au lycée doit présenter son identité, le motif de son entrée et doit être guidée vers l'accueil.

### Auprès du lycée : arrêt de bus et aires de stationnement (stationnements publics)

Le chef d'Etablissement ou son représentant peut être amené à se rendre directement sur le parvis devant le lycée pour mettre en place les mesures de sécurité en cas de problèmes ou difficultés entraînant des désagréments, nuisances ou dangers pour les élèves de l'établissement. Si cela se produit sur la voie publique le proviseur peut en référer à l'autorité civile et policière et pourra déposer une plainte et se porter partie civile.

## S tages et P.F.M.P.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.) et les stages dans l'enseignement supérieur, un calendrier est publié en début d'année. Les modalités de suivi de présence et de suivi comportemental sont précisées par la convention signée entre le proviseur, le chef d'entreprise et l'élève ou le/la stagiaire bénéficiant du stage en alternance.

**Les élèves qui n'ont pas de stage doivent être présents dans l'établissement et seront pris en charge par l'équipe pédagogique.**

**Pour toutes les autres périodes au lycée, élèves et apprentis sont soumis aux exigences du règlement intérieur.**

## D emi-pension

Le service de restauration est assuré par une entreprise extérieure dans le cadre d'une délégation de service public.

La cafétéria est ouverte de 9 H 50 à 10H 05 et de 11h30 à 14h. La chaîne de self est ouverte de 11h45 à 14h00 (1<sup>er</sup> service de 11h45 à 13h00, 2<sup>ème</sup> service de 13h00 à 14h00).

Les tarifs des repas pris au self sont fixés par le Conseil régional d'Île-de-France en fonction du quotient familial de la famille et sur remise de l'attestation fournie par la Caisse d'Allocations Familiales, avant le 12 septembre 2023, de préférence par mail à l'adresse [quotientfamilial.cantine@monlycee.net](mailto:quotientfamilial.cantine@monlycee.net).

Sans cette attestation, le tarif le plus élevé est appliqué.

## 1- Services en ligne

**L'inscription** au service de restauration donne accès au service en ligne qui permet de réserver, annuler les réservations, payer en ligne, consulter les passages en restauration scolaire et le montant du crédit restant.

**La réservation** et l'annulation de réservation sont possibles via le site internet, les applications pour smartphone ou avec le badge magnétique sur la borne située au rez-de-chaussée **jusqu'à 8h30 le jour du repas**.

**Les repas réservés non consommés sont décomptés.**

**Le versement de l'avance** sur le compte de demi-pension se fait soit par carte bleue via l'espace en ligne, soit par chèque à l'ordre du prestataire (SODEXO), soit en espèces auprès du gérant de la société de restauration (à remettre uniquement sous enveloppe).

## 2- Accès au service

L'accès au service de restauration est strictement limité aux possesseurs d'un badge magnétique asservi à un compte. Le premier badge est gratuit, le prix des suivants est fixé par le prestataire à 5€.

Le repas du midi doit avoir été préalablement réservé dans les conditions du paragraphe 1 du présent règlement.

Le compte doit être suffisamment crédité pour que le repas du jour soit décompté.

**En cas de non réservation, d'oubli de badge magnétique, de défaut d'approvisionnement du compte, les élèves seront accueillis au restaurant scolaire à la fin du service et en fonction des repas encore disponibles.**

L'accès au self est limité à un seul passage par élève et par jour.

## 3- Règles de conduite

**L'introduction de denrées alimentaires et de boissons dans le restaurant scolaire n'est pas autorisée sauf raisons médicales définies dans un PAI. Il est interdit aux élèves de prendre leurs repas en dehors du restaurant scolaire.**

Toute personne qui entraverait la bonne marche du service de restauration pourra être exclue temporairement ou définitivement de ce service dans le respect des procédures disciplinaires décrites supra.

➤ *Les identifiants de connexion aux comptes famille sont donnés par le service gestion. Pour toute autre question, il convient de contacter directement Sodexo ([sodexo@monlycee.net](mailto:sodexo@monlycee.net)).*

➤ *En cas de difficultés financières, il est possible de solliciter une aide de fonds social lycéen auprès du service social de l'établissement.*

# Fonds sociaux

Les aides apportées par les Fonds sociaux sont arrêtées par la commission du fonds social lycéen et des cantines qui se réunit autant que de besoin.

### **LYCEEN (fonds social lycéen)**

Il est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les lycéens et lycéennes ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.

L'instruction des dossiers est assurée par le service social du lycée.

### **CANTINES (Fonds social des cantines)**

Aide accordée pour les demi-pensions.



## **Annexe 1 - le C.D.I. (centre de documentation et d'information) est un lieu de de travail, de recherche, de lecture, de silence.**

Le CDI est un lieu d'apprentissage, notamment documentaire, de recherche documentaire et de lecture.

Il est destiné à tous les élèves, les enseignants et enseignantes, le personnel administratif et le personnel ATOSS.

L'accès au CDI et la consultation sur place sont libres et ouverts à tous et toutes dans la mesure où chacun et chacune respecte le calme attendu dans un tel lieu de travail. Les élèves devront présenter carte de lycéen avec photo.

### Activités au CDI

Le CDI est un lieu destiné en priorité aux apprentissages, à la recherche documentaire, à l'information (orientation, etc.) et à la lecture.

- Les apprentissages : le CDI est utilisé pour des travaux pédagogiques encadrés par les professeurs de disciplines et les documentalistes. Des séances d'apprentissages documentaires (recherche de l'information, utilisation des nouvelles technologies, séance « orientation ») peuvent être organisées à la demande des professeurs. Ces séances sont prioritaires sur les autres activités et nécessitent parfois la fermeture du CDI aux autres élèves.
- La recherche documentaire : le CDI propose des outils pour mener toute recherche documentaire, qu'elle s'effectue dans le cadre de séances pédagogiques encadrées ou en autonomie. Sont à disposition des documents sur support papier ou sur support numérique, notamment sur le portail documentaire du CDI « e-sidoc ».

N'oubliez pas que les documentalistes sont là pour vous aider dans vos recherches.

L'impression de document est possible, dans la mesure où elle entre dans un cadre pédagogique. Soyez vigilant sur le nombre de pages à imprimer !

- *Information sur l'orientation : les élèves mais aussi tout les personnels de l'établissement peuvent consulter au CDI la documentation ONISEP, des informations sur les organismes de formation postbac. Les élèves et les enseignants et enseignantes ont également à leur disposition dans les applications de leur compte ENT, les ressources numériques de l'ONISEP ("Service ONISEP"), du CIDJ ("IJ Box") et les ressources référencées dans l'onglet dédié à l'orientation du portail documentaire « e-sidoc ».*
- *La lecture : les utilisateurs et utilisatrices peuvent emprunter au maximum 5 documents dont 3 de même nature pour une durée de 1 à 3 semaines selon les supports (renouvelable sur demande). La date de retour des prêts doit être respectée. Les livres détériorés ou non rendus seront facturés.*
- Les ouvrages exclus du prêt sont identifiés par les professeurs documentaliste.

## Annexe 2 - Charte d'usage des services informatiques

### Constitution des services informatiques fournis

- Ordinateurs, portables, tablettes et périphériques
- Logiciels installés sur les ordinateurs
- Réseau informatique
  - Système d'authentification
  - Espaces de stockage individuels (mais pas privés) et partagé
- Accès à Internet (filtré)
- Espace numérique de travail (ENT « Mon Lycée »)
  - Cahier de texte
  - Espace de formation
  - Suivi scolaire
  - Messagerie

### Règles d'usage des services informatiques fournis

1. Tout utilisateur, élève ou étudiant, enseignant, personnel administratif ou technique, responsable légal d'élèves, doit se conformer aux présentes règles d'usage et s'engage personnellement à les respecter et à les faire respecter.
2. L'usage des services informatiques fournis doit s'effectuer dans le cadre d'activités liées à la formation. Les membres de la communauté éducative de l'établissement s'engagent à n'utiliser ces services que dans ce cadre.
3. Tout utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe et à ne pas prêter son compte à un tiers. **Il devra se déconnecter et fermer sa session avant de quitter le poste.**
4. Tout utilisateur est responsable de son espace de travail. Il s'engage à ne pas y déposer des ressources non autorisées : contenus non libres de droit, contenus illicites... (cf. la « note 1 » au bas de cette page).
5. Tout utilisateur s'engage à signaler toute tentative de violation de son compte dès qu'il en aura connaissance. La non-observation de cet article entraîne ipso-facto pour l'utilisateur la fermeture de son compte et engage sa responsabilité pleine conformément aux articles 462-2 et suivants du code pénal. **Toute négligence est donc coupable.**
6. Tout contrevenant se verra sanctionné au niveau du lycée. Le chef d'établissement pourra, si nécessaire, engager des poursuites au niveau pénal.
7. Tout utilisateur perd son habilitation à utiliser les services informatiques du lycée lorsqu'il quitte l'établissement.

Note : Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale : l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation ;

- La diffamation et l'injure ;
- L'utilisation d'une œuvre de l'esprit sans l'autorisation de son auteur (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web) ;
- L'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins sans l'autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision) ;
- L'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ;
- La contrefaçon d'une marque ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité.

## Annexe 3 : Projet local d'évaluation

### PROJET LOCAL D'ÉVALUATION (PLE)



Conformément au décret n°2021-983du27juillet2021, l'évaluation en contrôle continu comporte une **valeur certificative pour le baccalauréat**. Ce projet local d'évaluation s'inscrit dans ce cadre national ; il doit garantir l'équité des candidats face aux évaluations. Il est partagé à l'échelle de la communauté éducative et à vocation à être diffusé aux élèves et parents.

#### **I. CADRE GÉNÉRAL**

Le diplôme du baccalauréat est délivré dans la voie générale et dans la voie technologique, au vu des résultats obtenus par l'élève :

- Les épreuves terminales représentent 60% de la note globale,
- Les évaluations organisées pendant la scolarité en classes de première et de terminale dans le cadre d'un contrôle continu et qui représente 40% de sa note globale.

Ce projet d'évaluation prend en considération toutes les formes d'évaluation possibles dans le cadre des enseignements ainsi que la diversité de leurs rôles. Tous les types d'évaluations s'inscrivent dans une progression pédagogique, regroupant tout ce que les professeurs mettent en œuvre pour encourager, structurer les apprentissages et répondre aux besoins de chaque élève.

#### **I. PROGRAMMES ET ATTENTES**

Les programmes et attentes de chaque discipline prennent appui sur les référentiels officiels (consultables au bulletin officiel) publiés sur le site Eduscol (ministère Éducation Nationale). Les objectifs de formation et attendus seront communiqués par les enseignants aux élèves et aux parents en début d'année scolaire.

#### **II. L'ÉVALUATION**

##### **a) Types d'évaluations :**

Comme défini dans le guide de l'évaluation, les élèves peuvent être évalués de différentes manières :

- L'évaluation diagnostique a pour but de connaître le niveau de maîtrise des connaissances, des compétences des élèves en début d'année scolaire ou en début d'une nouvelle séquence d'apprentissage. Les notes n'ont pas vocation à entrer dans la moyenne de l'élève.
- L'évaluation formative prend place au fur et à mesure des situations d'apprentissage. C'est un moyen pour l'élève de se situer dans sa maîtrise des différentes compétences et de pouvoir mesurer sa marge de progression.
- L'évaluation sommative prend place à la fin d'une séquence d'apprentissage et rend compte de la maîtrise des capacités et des compétences de l'élève.

Dans le respect de la liberté pédagogique, un travail d'entente collective sur les principes et les pratiques d'évaluation au niveau d'une équipe disciplinaire ou pluridisciplinaire est indispensable pour rendre l'évaluation la plus équitable possible : il s'agit de conduire une réflexion collective et de s'accorder sur les objectifs de formation poursuivis, les objets évalués, la nature et le nombre des évaluations, le poids des évaluations (coefficients), les critères retenus, les situations diverses d'évaluation et les modalités de calcul de la moyenne qui apparaît sur les bulletins et sera donc prise en compte dans le livret scolaire, le baccalauréat et pour l'entrée dans l'enseignement supérieur le cas échéant.

#### **b) Supports :**

Le contrôle continu offre la possibilité de recourir à des situations d'évaluations diversifiées :

- Écrites,
- Orales,
- Des questions ouvertes ou à choix multiples,
- Format papier ou numérique,
- Des évaluations pratiques ou expérimentales,
- Des travaux individuels ou collectifs,
- Des travaux proposés en classe ou hors de la classe,
- Des devoirs surveillés (DST)
- Des épreuves communes,
- Bac blanc en conditions réelles d'examen.

Ces différents supports permettent d'accompagner progressivement les apprentissages des élèves. Pour les devoirs communs, une correction mutualisée, croisée, ainsi qu'une réunion d'harmonisation pourront se tenir au sein d'une équipe disciplinaire afin de définir des critères d'évaluation communs.

#### **c) Modalités de calcul :**

Les coefficients des évaluations sont adaptés aux exigences des exercices et aux compétences visées, selon une harmonisation intradisciplinaire identique. Dans la mesure du possible, la moyenne trimestrielle comporte au moins un devoir commun et/ou un devoir surveillé (DS), dont la date est communiquée aux élèves de manière anticipée (calendrier Pronote ou autre).

Différents types d'évaluation sont organisés tout au long de l'année. Elles permettent aux élèves de faire le point sur leurs acquis et de pouvoir composer en situation d'examen. A cela, s'ajoute des temps dédiés et banalisés pour la préparation des différentes épreuves orales : français (EAF) et Grand Oral. Toute activité, dès l'arrivée en lycée et de manière évidente dès le début de la classe de première, peut contribuer à la préparation de l'élève à l'oralité et donc au Grand oral, et cela au sein de tous les enseignements et de toutes les situations d'apprentissage et éducatives. Mise en place d'un cadre évaluatif commun tendant vers les attendus du Grand oral au cours du cycle terminal : gérer le temps de présentation, s'exprimer sans note, participer à un entretien d'approfondissement à la suite de la présentation, etc.

En ce sens, les différentes évaluations proposées doivent aboutir à une moyenne représentative, c'est-à-dire qui rend compte d'une évaluation objective des connaissances et des compétences face à des situations données. La moyenne doit, pour être représentative, être construite à partir d'une pluralité de notes, au moins trois par trimestre. Elle doit également porter sur des situations variées qui évaluent des connaissances, des compétences et des capacités différentes et complémentaires, précisément associées au programme ayant été enseigné.

#### **d) Disciplines à évaluations spécifiques :**

- Langues vivantes : Dans la mesure du possible, la moyenne trimestrielle est répartie autour des 4 compétences du CECRL\* (CO,EO,EE,CE). Les attendus diffèrent selon le choix d'inscription des élèves dans la langue vivante (LVA : B1/B2 ; LVB : A2/B1 ; LVC : A2). Des évaluations communes en fin de première et de terminale sont prévues afin de pouvoir évaluer la progression des élèves en vue de l'obtention de **l'attestation de langue en fin du cycle terminal**.

- L'EMC : Une note est portée chaque trimestre pour constituer une moyenne annuelle représentative.
- EPS : L'évaluation repose, comme pour les autres disciplines, sur une dimension formative qui permet aux élèves d'apprendre et de se situer, mais aussi sur une dimension sommative qui conduit à attester d'un niveau de maîtrise au terme d'un temps d'apprentissage. Cette note repose sur **trois épreuves évaluées en contrôle en cours de formation (CCF)** sur l'année de terminale. Un seul évaluateur est présent en classe de première et une co-évaluation est mise en place en terminale (présence de l'enseignant de la classe).
- La DNL de la section européenne : L'évaluation est réalisée par les professeurs de la section, la note est divisée en deux parties :
  - o Une interrogation orale de langue, qui a lieu à la fin du cycle terminal, comptant pour 80% de la note globale ;
  - o Une note qui rend compte de la scolarité de l'élève dans la section au cours de la classe de terminale et qui compte pour 20% de la note globale.
 Cette note finale est prise en compte dans le calcul de la moyenne de la langue vivante sur le cycle terminal.
- ETLV : Pour les candidats de la voie technologique, l'interrogation orale prévue pour l'évaluation des compétences en EO en continue et en interaction se fait dans la langue vivante choisie par le candidat.

### **III. CAS PARTICULIERS**

#### **a) Les élèves à besoins particuliers :**

Les évaluations dans le cadre du contrôle continu prennent en compte les aménagements prévus dans le cadre d'un PAP, PAI ou PPS. Pour certaines disciplines (EPS), les aménagements seront mis en place au cas par cas.

#### **b) Absence aux évaluations :**

Pour qu'une moyenne ait du sens et soit réellement représentative, il faut qu'elle soit construite à partir d'une pluralité de notes. La moyenne doit, pour être représentative, être construite à partir d'une pluralité de notes, au moins trois par trimestre. Le contrôle continu implique, donc, un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation et qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. **L'élève ne peut donc se soustraire à ses obligations. Un suivi attentif de l'assiduité est mis en place au lycée Dumont d'Urville.**

En cas d'absence d'un élève à une évaluation, il sera organisé un rattrapage.

Un créneau est désormais ouvert aux enseignants qui souhaitent faire rattraper sur un temps précis : le mercredi de 13h à 15h en sus des samedis matin ouverts en raison des épreuves communes.

Rappel : toute absence doit être régularisée dans les 48 h qui suivent le retour en classe.

#### **c) Évaluations ponctuelles :**

Si la moyenne représentative en raison de nombreuses absences et de peu de rattrapages, une appréciation précisant qu'elle « la moyenne n'est pas représentative en raison des absences » sera inscrite sur le bulletin de l'élève.

En fin d'année scolaire, une évaluation ponctuelle pour les candidats scolaires ne disposant pas de moyenne annuelle sera organisée par le chef d'établissement dans l'enseignement correspondant ou les enseignements correspondants, à titre d'évaluation de remplacement.

La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne annuelle manquante. Si l'élève est absent à cette évaluation ponctuelle, sans motif valable, la note de zéro est attribuée pour cet enseignement.

d) La gestion de la fraude :

La fraude et le plagiat sont régis par plusieurs lois. Celle du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et les concours publics indique que « **Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.** »

Un cas de fraude, ou de tentative de fraude entraîne la **rédaction d'une « fiche incident » rédigée par l'enseignant** qui sera traité selon les procédures disciplinaires prévues au règlement intérieur de l'établissement.

Une commission interne à l'établissement statuera sur les cas de fraude qui lui seront signalés.

Ce projet a été présenté et adopté au conseil d'administration le lundi 05 février 2024.

## **Précisions aux élèves concernant l'usage des téléphones/appareils connectés**

### **Le téléphone portable est strictement interdit en classe.**

- Votre téléphone doit être coupé avant l'entrée en classe, et déposé dans votre sac, sac qui doit demeurer fermé une fois le cours démarré. Vous n'êtes pas autorisé à garder votre téléphone dans vos poches, sur la table ou autre. Les montres connectées doivent être mises en mode avion ou coupées.
- Un téléphone/appareil connecté qui sonne est  **systématiquement retenu pour une durée limitée.**
- Un téléphone/appareil connecté sorti du sac est  **systématiquement retenu pour une durée limitée.**
- Un téléphone sorti pour "regarder l'heure" ou autre prétexte est  **systématiquement retenu pour une durée limitée.**
- En cas d'usage pédagogique du téléphone, autorisé par votre enseignant, les règles doivent être  **scrupuleusement respectées.**

### **En cas de non-respect du règlement, signalé par les personnels.**

- Votre téléphone/appareil connecté sera systématiquement retenu  **pour la journée**, confié à la vie scolaire, et rendu  **à la fin de votre journée**, selon votre EDT hebdomadaire.
- Si un deuxième incident survient, votre téléphone ou appareil connecté sera de nouveau retenu et une  **heure de retenue pourra être posée.**
- Si un incident se répète une troisième fois,  **une procédure disciplinaire** pourra être engagée.

Les parents de l'élève concerné seront systématiquement informés de tout incident lié à l'usage du téléphone/appareil connecté.

Vu et pris connaissance, à  le

Signature du père

signature de la mère

signature de l'élève