

PREAMBULE

Le lycée professionnel Simone Weil est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Sa vocation est de préparer les élèves à réussir leur vie scolaire, leur vie d'adulte et de citoyen et de les former aux métiers du secteur tertiaire.

Le règlement intérieur est élaboré et voté par le Conseil d'Administration (CA). Il définit les droits et obligations des élèves, des personnels et des usagers du lycée. Toute inscription d'un élève entraîne l'adhésion et le respect du présent règlement. Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, d'une punition ou d'une sanction. Le règlement intérieur est rédigé en accord avec les principes définis par le décret n°85-924 du 30 août 1985. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- Le respect de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions ;
- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence;
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent (art. 10 de la loi d'Orientation sur l'Education n° 89-486 du 10 juillet 1989);
- La prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

I - LE LYCEE, LIEU D 'APPRENTISSAGE ET D'EDUCATION

I 1 Les obligations des élèves

Les obligations de la vie quotidienne supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie collective. L'exercice des droits des élèves est indissociable des obligations auxquelles ils sont soumis. Leur mise en oeuvre ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux du service public et en particulier ceux de laïcité et de gratuité. Elles s'imposent à tous :

a) Assiduité et ponctualité

Les horaires

Pour entrer ou sortir de l'établissement, tout élève devra présenter son carnet de correspondance
Le lycée est ouvert du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

Matin	Après midi	
8 h 15	13 h 45	Ouverture de la grille
8 h 30	14 h 00	Sonnerie et fermeture de la grille / Début des cours
9 h 25	14 h 55	Sonnerie de fin de cours et fermeture de la grille / Début des cours
10 h 20	15 h 50	Sonnerie récréation – ouverture de la grille
10 h 35	16 h 05	Sonnerie fin de récréation / Fermeture de la grille / Début des cours
11 h 30	17 h 00	Sonnerie de fin de cours / Fermeture de la grille / Début des cours
12 h 35	17 h 55	Sonnerie de fin de cours

Les mouvements d'élèves sont de cinq minutes entre les cours. La durée des récréations est de 15 minutes. Le professeur veille au mouvement des élèves qui doivent changer de salle aux intercours.

En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur, confirmée par l'administration ou la vie scolaire (sauf avis contraire de la famille signalé par écrit pour les élèves mineurs ainsi que pour les élèves de 3ème préprofessionnelle), les élèves peuvent sortir librement du lycée sous leur responsabilité. Pour entrer ou sortir de l'établissement, tout élève devra présenter son carnet de correspondance avec sa photo.

Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent pénétrer dans le lycée sans autorisation. Elles doivent obligatoirement justifier de leur qualité à l'accueil et signer le registre prévu à cet effet.

Les Absences

Tout élève doit suivre l'intégralité des activités prévues à son emploi du temps, pendant toute la durée de l'année scolaire.

En début de chaque cours ou activité pédagogique, les enseignants procèdent à l'appel des élèves. Le nom des absents est transmis à la Vie Scolaire par moyen informatique.

Les absences doivent être signalées par la famille par téléphone le matin même (ou avant si elles sont prévisibles). Elles doivent toutes être justifiées dans le carnet de correspondance auprès de la vie scolaire ou des CPE.

Un courrier ou un SMS sera envoyé aux familles en cas d'absence non justifiée. Elles seront régulièrement informées de l'ensemble des absences (justifiées ou non).

La situation des élèves absentéistes et/ou en voie de décrochage scolaire sera systématiquement étudiée par le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire GPDS.

Les absences non justifiées sont sanctionnées et signalées à la Direction Académique.

Les retards

Aucun billet de retard ne sera délivré par la vie scolaire au-delà de 5 minutes. Les élèves ne peuvent être acceptés en classe après la sonnerie et seront portés absents.

En dehors de ce cas, seuls seront acceptés les billets de retard de la SNCF et de la RATP, après visa de la vie scolaire.

Les retardataires qui se présentent au portail du lycée après la deuxième sonnerie seront dirigés en salle de permanence.

a) Tenue et comportement

Laïcité (loi du 15 Mars 2004).

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire».

Une tenue correcte et adaptée aux activités scolaires est exigée de tous, dans l'établissement, lors des trajets conduisant aux installations sportives ou lors des voyages, sorties scolaires et des PFMP. Elle implique à l'égard de tous :

- Un comportement excluant toute agression physique ou psychologique,

- Un langage excluant les grossièretés, insultes, injures racistes et sexistes, les menaces et provocations
- Le respect des locaux, mobiliers et matériels
- L'interdiction de porter des couvre-chefs dans l'enceinte de l'établissement, durant les trajets vers les installations sportives et les cours d'EPS
- L'interdiction d'utiliser des téléphones portables et écouteurs dans tous les locaux couverts de l'établissement dans le cas d'une autorisation exceptionnelle dans un but pédagogique ou en cas d'urgence. Dans ces conditions, ces équipements sont utilisés sous la responsabilité de leur propriétaire, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable de leurs vols.

Une tenue « professionnelle » pourra être exigée par l'équipe pédagogique de la classe dans le cadre de l'enseignement. Dans ce cas, un dépliant sera distribué aux élèves et aux familles pour plus de précisions.

L'apprentissage des règles de vie en collectivité est l'une des missions du lycée. Les élèves sont tenus de faire preuve de tolérance et de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative dans leur personne et dans leurs biens.

b) Hygiène et sécurité -Respect du matériel

Chacun doit contribuer à la propreté du lycée La consommation d'aliments et de boissons est interdite dans les locaux.

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement, (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.) ainsi que celui de la cigarette électronique. L'usage ou la détention de tout objet ou substance illicite est interdit dans l'enceinte de l'établissement

Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées. Il est indispensable que tous les usagers de l'établissement en prennent connaissance et participent scrupuleusement aux consignes d'évacuation et de confinement.

Les élèves doivent respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition et notamment le matériel lié à la sécurité. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel de lutte contre l'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Il est passif de poursuites judiciaires.

Les responsables des élèves auront à assumer à leurs frais les réparations ou le remplacement du matériel dégradé, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues par les élèves.

c) Le travail scolaire

Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel nécessaire.

Ils doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle en cours de formation qui leur sont imposées (CCF)

Une absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, peut donner lieu à la mise en place d'une épreuve de remplacement ; si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en

fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. L'absence à un CCF doit être justifiée par un motif légitime et sérieux qui devra être attesté par un document officiel (par exemple : certificat médical, convocation) remis au professeur dès le retour de l'absence, afin de faire l'objet d'un rattrapage unique et d'éviter les gros décalages.

Travail scolaire durant une exclusion : l'établissement est tenu d'assurer la continuité des apprentissages et d'organiser le travail scolaire de l'élève. Si l'exclusion temporaire s'accompagne d'un sursis partiel ou total, l'élève peut être convoqué et retenu dans l'établissement sur un temps équivalent ou inférieur à la durée du sursis pour réaliser des travaux scolaires donnés par les professeurs.

Les sorties pédagogiques sont considérées comme obligatoires dès lors qu'elles sont gratuites et programmées sur le temps scolaire. Toute sortie fera l'objet d'une information transmise aux parents de l'élève.

d) E. P. S.

Une tenue appropriée est exigée pour les cours d'E.P.S, les chaussures doivent être lacées, port de bijoux interdit. Aucun objet de valeur ne sera pris en charge par le professeur.

Inaptitude : Tout élève qui invoque une inaptitude physique doit en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude, qu'il remettra au service médical de l'établissement. L'infirmière transmet la dispense aux enseignants par le biais de la vie scolaire. En cas de dispense partielle, délivrée par le médecin, ou de dispense ponctuelle, établie par l'infirmière scolaire ou demandée par les parents (carnet de correspondance), l'élève est tenu d'assister au cours d'EPS. Les inaptitudes supérieures à trois mois peuvent faire l'objet d'un examen par le médecin scolaire.

Déplacement : Les élèves sont autorisés à se rendre sur les lieux de pratique et à revenir au lycée par leurs propres moyens, conformément à la circulaire N° 96 248 du 25/10/96, sur les créneaux horaires du lycée, à l'exception des élèves de 3^{ème} préprofessionnelle.

Les déplacements au stade Charles Auray, au gymnase Maurice Baquet, à la piscine Leclerc et au stade Meulh se font donc seuls : les élèves partent du lycée et se rendent directement à l'installation sous leur propre responsabilité ; ils y attendent leur professeur.

Pour le dernier créneau horaire du matin et de l'après midi, ils pourront retourner soit chez eux, pour les externes, soit au lycée, pour les demi-pensionnaires, toujours sous leur propre responsabilité.

En cas d'intempéries, il peut arriver qu'un cours d'E.P.S. se déroulant à l'extérieur, soit supprimé et que les élèves autorisés par les responsables légaux soient amenés à quitter l'établissement.

Dans le cadre du cours, les professeurs d'E.P.S. peuvent être amenés à utiliser la vidéo comme outil pédagogique. La signature du présent règlement vaut pour autorisation de filmer pendant les cours.

e) Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Pour obtenir le diplôme, les élèves doivent effectuer 22 semaines de formation en entreprise obligatoires. Pendant ces PFMP, les élèves restent sous l'autorité de l'établissement.

L'équipe pédagogique aide l'élève à trouver une entreprise d'accueil. Tout stage doit faire l'objet d'une convention signée par l'entreprise et l'établissement, le responsable légal ou l'élève majeur. Chaque professeur de la classe sera chargé de l'encadrement, du suivi et des visites de stages d'un groupe d'élèves tout au long de l'année.

En cas de jours manquants, l'élève devra remplir une demande de dérogation accompagnée d'un **arrêt de travail**. Cette demande de dérogation est soumise à l'avis du chef d'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique, puis à l'avis de l'inspecteur d'académie. **En cas d'avis défavorable du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, l'examen ne pourra être validé.**

I 2 Les droits des élèves

a) Droit de réunion

Il a pour but de favoriser l'information des élèves et l'élaboration de projets éducatifs. Il s'exerce dans les conditions suivantes : à l'initiative des délégués élèves élus par leurs camarades et dans le cadre de leur fonction, à l'initiative des associations ayant leur siège dans l'établissement ou d'un groupe d'élèves

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps des participants sauf autorisation exceptionnelle du proviseur. La tenue d'une réunion avec présence de personnes extérieures à l'établissement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Cette autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes ou des biens. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et des noms et qualités des personnes extérieures invitées.

b) Droit d'expression – affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves : il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage, ne peut en aucun cas être anonyme. Le proviseur peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou aux

personnes. Les textes de nature publicitaire ou commerciale ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

c) Droit de publication

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées à l'intérieur de l'établissement. L'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle civile et pénale des rédacteurs. Les écrits (tracts, affiches, journaux, revues) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Quelle que soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée (ni calomnie, ni mensonge). Un droit de réponse doit être assuré pour toute personne mise en cause. Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles prédéfinies, le chef d'Etablissement est fondé à en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement, et à mettre en oeuvre une procédure disciplinaire si les agissements des élèves par leur nature et leur gravité la justifiaient.

d) Droit d'association

S'ils le souhaitent et dans le respect des dispositions suivantes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative appelée maison des lycéens qui est accessible à tous les élèves. Elle devra communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au chef d'établissement.

L'association est de type loi 1901. Pour être domiciliées dans l'établissement, les associations doivent obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'Etablissement.

e) Elèves majeurs

Les élèves majeurs ont la possibilité d'accomplir toutes les démarches administratives concernant leur scolarité (justification d'absence, signature de documents, etc...) à la double condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du CPE et que leurs parents, lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à leurs études, aient été informés de cette demande. Dans ce cas, les parents continueront à être associés au suivi de la scolarité de leur enfant. En tout état de cause, les obligations d'un lycéen majeur sont identiques à celles des autres lycéens.

f) L'U.N.S.S.

L'Association Sportive (AS.) du lycée est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.). L'AS constitue un lieu privilégié d'éducation à la citoyenneté. Dans le cadre de l'U.N.S.S., l'élève peut être amené à se rendre individuellement sur les lieux de compétitions sous réserve qu'il ait l'autorisation parentale. La licence est obligatoire pour participer aux compétitions.

II - LA VIE AU LYCEE

a) Le lycée et les familles

Représentation

Les parents d'élèves participent de plein droit à la vie de l'établissement et à ses activités. Ils élisent leurs représentants au sein du Conseil d'Administration. Tous les parents d'élèves, sont électeurs et éligibles comme représentants des parents au Conseil d'Administration : chaque famille a droit à un seul vote, quel que soit le nombre d'enfants scolarisés au lycée.

Ils sont représentés aux conseils de classes.

Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique

Le professeur principal et le conseiller principal d'éducation (C.P.E.) sont les interlocuteurs privilégiés des familles. Leur rôle éducatif et pédagogique leur permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en oeuvre pour leur réussite. Ils assurent également le lien entre les parents, l'équipe pédagogique et l'équipe de direction de l'établissement.

Le carnet de correspondance, sur lequel doivent figurer photo et emploi du temps, permet de contacter l'équipe enseignante et éducative. Tout élève inscrit au lycée doit toujours l'avoir en sa possession.

Chaque fois que nécessaire, les professeurs ou l'administration devront :

- informer les parents de tout problème touchant la scolarité de leur enfant,
- demander à rencontrer les parents pour tout problème concernant leur enfant,
- de même, les parents pourront solliciter un entretien pour s'enquérir du travail et du comportement de leur enfant au lycée (sur rendez-vous).

Le Conseil de Classe

Il se réunit une fois par trimestre ou par semestre et examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et la situation de chaque élève. Il formule des recommandations ou des propositions en fonction de la réglementation en vigueur. Il peut être amené à attribuer un avis sur le travail de l'élève, soit un avertissement, soient des encouragements, les compliments ou des félicitations.

Les bulletins de classe sont remis aux responsables légaux par le professeur principal et les membres de l'équipe pédagogique lors de rencontres aux deux premiers trimestres ou le 1^{er} semestre. Les parents en sont informés par courrier. A défaut d'une remise en main propre, les bulletins seront envoyés par courrier.

b) Service de restauration

Le service de restauration est ouvert à tous les élèves régulièrement inscrits à la demi-pension, aux personnels du lycée ainsi qu'aux hôtes de passage.

L'inscription à la demi-pension est annuelle, le paiement est trimestriel sur facture adressée au responsable financier de l'élève. Le paiement se fait en espèces, chèque ou virement au secrétariat d'intendance.

Des remises d'ordres peuvent être accordées sur demande du responsable financier de l'élève au gestionnaire de l'établissement à titre exceptionnel.

Durant les périodes de stage, la remise d'ordre est appliquée par les services d'intendance sauf s'il est constaté que la carte de l'élève est utilisée au moins une fois. Dans ce cas, aucune remise d'ordre ne sera accordée.

Cette inscription entraîne la facturation trimestrielle des repas que l'élève se rend au service de demi-pension ou pas.

Une demande de désinscription n'est recevable que sur un écrit du responsable financier de l'élève 15 jours avant la fin de chaque trimestre, pour le trimestre suivant. Tout trimestre commencé est dû.

Bourses ou fonds sociaux

Les élèves qui souhaitent demander une bourse ou une aide du fonds social lycéen doivent constituer un dossier et s'adresser au secrétariat de Direction qui leur fournira tous les renseignements nécessaires

c) Le centre de documentation et d'information (C.D.I.)

L'accès est ouvert à tous. Le CDI met à sa disposition des élèves des documentaires, des romans et des revues consultables sur place et/ou à emprunter (trois documents maximum pour quinze jours). De plus, les élèves peuvent consulter des documents sur l'orientation.

Chaque élève entrant au CDI doit s'inscrire auprès du documentaliste. Les élèves renvoyés de cours ne sont pas acceptés. Le CDI est un lieu de travail et de lecture. Les utilisateurs s'engagent à respecter le calme pour ne pas gêner leurs voisins et à restituer les documents empruntés dans les délais fixés. Tout retard entraînera une suspension de droit de prêt égale au nombre de jours de retard. Ils s'engagent à respecter les documents et le matériel mis à disposition au CDI. Toute dégradation ou perte de document ou de matériel fera l'objet d'un remboursement.

d) Le C.I.O. (Centre d'Information et d'Orientation).

Dans l'établissement, une permanence est assurée par un Conseiller d'Orientation Psychologue qui reçoit sur rendez-vous.

e) Assurances

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance. L'assurance doit comporter deux types de garantie

- la responsabilité civile.
- l'individuelle, accident corporel.

Ce type d'assurance est obligatoire pour toutes les sorties organisées par l'établissement hors temps scolaire. Dans le cadre des sorties organisées sur temps scolaire, le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne porterait pas sur les garanties requises.

f) L'infirmierie

L'infirmierie est un lieu de soin et d'accueil à disposition des élèves et de leur famille. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

L'infirmière est habilitée à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa seule compétence. Elle reçoit toute personne qui la sollicite pour quelque motif que ce soit. Elle assure l'urgence. En tant qu'éducatrice de santé, elle accueille, écoute et conseille les élèves ; elle est soumise au secret professionnel.

L'infirmière est habilitée sous certaines conditions (BO du 06.01.00) à délivrer la contraception d'urgence aux jeunes filles mineures ou majeures de l'établissement et à renouveler la contraception orale.

Elle prend en charge les élèves atteints de maladie chronique pour lesquels un projet d'accueil individualisé est établi avec le médecin scolaire, le médecin généraliste, la famille et l'établissement.

L'infirmière est la seule personne de l'établissement habilitée à délivrer des médicaments. Tout accident ou malaise à l'intérieur de l'établissement doit lui être immédiatement signalé.

Protocole d'urgence (BO du 06.01.00)

En cas d'urgence, un avis médical sera demandé au SAMU (15) qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Seul le SAMU est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. Les frais occasionnés sont à la charge des familles (transport, consultation). En l'absence de l'infirmière ou du médecin, les urgences sont assurées par les personnels titulaires, soit de l'A.F.P.S, soit du SST. Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Cette mesure ne s'applique pas à la contraception d'urgence. Sur la porte de l'infirmierie, sont inscrits : les heures d'ouverture, les numéros d'urgence, le numéro de téléphone et l'adresse du planning familial le plus proche. Le protocole d'urgence est affiché dans tous les lieux stratégiques et à côté de tous les postes téléphoniques.

g) Service social

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle se tient à la disposition des élèves et des parents deux jours et demi par semaine. Il est conseillé de prendre rendez-vous.

III - PUNITIONS ET SANCTIONS

La vie de l'établissement est fondée sur un ensemble de règles connues de tous dans le cadre des dispositions légales en vigueur. Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève, les enseignants et les CPE. Les manquements persistants ou graves à ce règlement justifient la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées.

a) Punitions

Sont passibles d'une punition les manquements mineurs aux obligations des élèves (absence de travail, travail non fait, comportement indiscipliné, absence injustifiée, perturbation de la vie de la classe, ...) et s'inscrivent dans une démarche éducative. Les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation et de direction peuvent donner une punition. Tout autre membre de l'établissement peut proposer une punition aux personnels de direction ou d'éducation. La liste des punitions est établie ci-dessous, étant précisé qu'il ne peut être infligé de punition non prévue au règlement intérieur. La note d'un devoir ne saurait être abaissée en raison du comportement d'un élève.

- **Avertissement oral** ou remontrance
- **Observation écrite dans le cahier de correspondance et/ou convocation des parents**
- **Devoir supplémentaire à faire ou non sur place**

Tout manquement peut donner lieu à un devoir supplémentaire à remettre à la personne ayant infligé la punition. Cette punition peut, après concertation avec le CPE, s'accompagner d'une retenue dans l'établissement en dehors des heures de cours normales.

-Exclusion ponctuelle de cours avec présence obligatoire dans l'établissement

Elle ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. L'élève exclu devra être accompagné à la Vie Scolaire par un élève désigné par le professeur muni du motif de renvoi et d'un travail donné par le professeur. L'élève exclu jusqu'à la fin du cours sera pris en charge par le service de Vie scolaire. Dans les plus brefs délais, le professeur rédigera un rapport factuel et circonstancié précisant les motifs d'exclusion de cours qui sera remis au CPE (ces documents pourront être adressés aux parents).

b) Sanctions disciplinaires

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline convoqué par le chef d'établissement. Les représentants de l'élève concerné doivent être informés de cette procédure et sont également reçus. De plus, un signalement écrit pourra être adressé au Procureur de la République, à la Police et/ou à l'Inspection Académique

1. Avertissement

2. Blâme

3. Mesure de responsabilisation

Elle implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

4. Exclusion temporaire de la classe

Prononcée par le chef d'établissement, elle ne peut excéder huit jours. L'élève est accueilli dans l'établissement.

5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, elle ne peut excéder huit jours. L'exclusion peut être assortie d'un sursis partiel ou total.

6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Le conseil de discipline de l'établissement convoqué par le chef d'établissement est seul compétent pour la prononcer. Elle peut être assortie d'un sursis dont la durée maximale ne peut excéder un an.

Mesure alternative aux sanctions 4) et 5)

Une mesure de responsabilisation alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peut être proposée à l'élève par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée ou le renoncement au cours de son accomplissement ont pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

c) Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Confiscation

Les objets ou produits interdits par le règlement intérieur peuvent être saisis par le chef d'établissement dans le but de prévenir des actes répréhensibles, tout objet dangereux peut être confisqué temporairement par le chef d'établissement. La famille en est immédiatement avertie.

Des mesures de prévention peuvent également être prises pour éviter la répétition des actes répréhensibles, en permettant à l'élève de s'engager sur des objectifs précis en termes de comportement, par le biais d'une fiche de suivi ou d'un contrat individuel d'engagement par exemple.

Travail scolaire durant une exclusion

Pendant une période d'exclusion temporaire ou d'interdiction d'accès à l'établissement, la continuité des apprentissages est assurée par l'établissement.

Contrat individuel ou Suivi éducatif personnalisé

L'autorité disciplinaire peut exiger d'un élève un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement est formalisé, à l'issue d'un entretien, par la rédaction d'un document signé par l'élève et le responsable légal et visé du chef d'établissement ou de l'un de ses adjoints.

« Fiche de suivi »

Afin de prévenir tout manquement à ses obligations, et afin de suivre au plus près l'évolution d'un élève, une fiche de suivi peut être mise en place. Document présenté régulièrement au contrôle de chaque professeur et du CPE, elle peut répondre à des objectifs différents décidés par l'équipe éducative en fonction des difficultés rencontrées par l'élève.

La commission éducative

Interne à l'établissement, la commission est convoquée par le chef d'établissement, elle est composée de membres de la communauté éducative lors d'un vote au conseil d'administration.

La commission éducative institue la volonté d'associer les parents dans des actions à caractère préventif.

a) Composition

Par arrêté du conseil d'administration. Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils prendront connaissance.

b) Missions

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle établit un dialogue avec l'élève et ses représentants légaux, qui doit permettre l'adoption de mesures éducatives personnalisées. Cela doit mener l'élève dont le comportement pose problème à un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non et doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi par un référent.

Le présent règlement est révisable sur proposition du chef d'établissement ou à la demande de la moitié des membres élus du conseil d'administration.

Vu et pris connaissance du règlement intérieur, le : (date).....
Signature de l'élève : Signature du (des) représentant(s) légal :

AUTORISATIONS

Je soussigné(e) :

Autorise ma fille, mon fils:

En classe de 3^{ème} PREPROFESSIONNELLE

1 A rentrer seul(e) des installations sportives extérieures en fin de demi-journée.
OUI NON

2 Si par suite de l'absence d'un ou plusieurs professeurs il n'y a pas cours :
- pour les externes à la (ou les) dernière(s) heure(s) du matin et/ou de l'après-midi
- pour les demi pensionnaires à la (ou les) dernière(s) heure(s) de l'après-midi

A quitter l'établissement sous mon entière responsabilité
OUI NON

Signature des parents :

Charte d'utilisation et de rédaction du site Internet du lycée

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique du Lycée Simone Weil et, par eux l'accès à Internet, puis l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme "réseau".

I. Le réseau du Lycée Simone Weil

I.1 Ressources disponibles

Le serveur du réseau du lycée Simone Weil offre:

- un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe ;
- une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels ;
- l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet.

I.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

II. Respect des règles de la déontologie informatique.

II.1. Cadre légal

Les documents proposés pour apparaître sur le réseau ne seront publiés qu'avec l'accord et sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne: l'atteinte à la vie privée d'autrui la diffamation et l'injure ;
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques ;
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie ...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

II.2 Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources Informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à:

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique) ;
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;

- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement ;
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent
- en propre, directement ou indirectement.

II.3. Diffusion de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur, en particulier :

- respect de la loi sur les informations nominatives ;
- respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale ;
- toute forme de provocation et de haine raciale est interdite ;
- le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental ;
- respect du code de la propriété intellectuelle: interdiction de reprendre la totalité d'un écrit à son compte sans autorisation de l'auteur ou de ses ayant-droits ;
- toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite ;
- tout article ou réaction à un article doit être signé par son auteur (interdiction d'utiliser des pseudos).

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Les secrétaires de rédaction se réservent le droit de ne pas mettre en ligne tout article ne respectant pas ces règles.

L'utilisateur accepte que le lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

Sanctions:

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

Lu et approuvé,

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal :