REGLEMENT INTERIEUR

Annexes

- 1- Charte informatique2- EPS
- 3- Internat
- 4- Protocole d'évaluation

I. OBJET

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire afin que soient établis et mis en application les principes suivants :

- Respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité publique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions
- Garantie 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 réprouver l'usage.
- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies : autodiscipline, Foyer Socio-éducatif, Association sportive.

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'Ecole Publique. Les croyances religieuses sont affaire de conscience individuelle et relèvent de la liberté de chacun. Dans un Etablissement Scolaire, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

Ainsi, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ①.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Proviseur organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

II. ADMISSION – VALEUR DU PRESENT REGLEMENT

Adopté par le conseil d'administration du 18 avril 2023

L'admission définitive vaut acceptation du présent règlement au moment de l'inscription des élèves.

TITRE I DROITS ET LIBERTES DES ELEVES

1. L'exercice des droits et libertés définies ci-après ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

DROIT D'EXPRESSION

2. Les élèves disposent du droit à l'information et de la liberté d'expression, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

Des panneaux sont mis à la disposition des élèves. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur qui le vise. L'origine du document doit apparaître sur celui-ci. Son objet ne doit pas être en contradiction

3. Toute vente ou location est interdite dans l'enceinte du lycée, sauf autorisation expresse de la direction.

DROIT D'ASSOCIATION

4. La liberté d'association est reconnue aux élèves. Elle s'exerce dans les conditions ci-après :

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations, déclarées et conformes aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, qui sont composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur fonctionnement soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. La responsabilité civile de l'association et de ses dirigeants doit obligatoirement être couverte par une police d'assurance suffisante. Il est rappelé que le président, le trésorier et le secrétaire doivent être majeurs.

Chaque association fournira au Proviseur son programme et les procès-verbaux de ses séances.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes ci-dessus, le chef d'établissement peut les suspendre et le Conseil d'Administration retirer son autorisation.

5. L'Association Sportive, le foyer socio-étudiant et la Maison des Lycéens (MDL) demeurent régies par les textes réglementaires en vigueur et leurs statuts propres.

DROIT DE REUNION

- 6. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants. Ce droit peut être exercé par les associations déclarées ou par un groupe d'élèves selon les modalités suivantes :
 - Le Proviseur devra être informé des dates de réunion au moins une semaine à l'avance
 - La réunion ne devra pas avoir un caractère publicitaire ou commercial et s'interdire tout acte de prosélytisme ou de propagande
 - L'intervention ou la participation de personnes extérieures à l'établissement seront soumises à l'accord préalable du Proviseur
 - L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens
 - La demande d'autorisation de réunion doit être présentée au Chef d'établissement au moins dix jours à l'avance. Les organisateurs préciseront par écrit l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues, le cas échéant le nom et les qualités des personnalités extérieures dont la participation est prévue. Un lieu de réunion sera désigné.

DROIT DE PUBLICATION

- 7. Les lycéens peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans l'établissement, aux conditions suivantes :
 - Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; ils ne peuvent ni être injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.
 - Le droit de réponse doit être assuré ;

- Le Proviseur doit être informé du nom du Directeur de la publication et les auteurs des articles doivent être clairement identifiés
- Les publications ne peuvent pas être diffusées à l'extérieur de l'établissement

La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs ou de leurs parents, s'ils sont mineurs, est pleinement engagée par tous les écrits, y compris devant les tribunaux.

Dans les cas graves, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il le motive et en informe le conseil d'administration.

REPRESENTATION DES DELEGUES DE CLASSES

8. Les élèves élisent en début d'année, des délégués de classe qui les représentent. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées et positions collectives qu'ils défendent, ni être tenus responsables si la conduite de leurs camarades est répréhensible. Toute facilité leur sera accordée pour qu'ils puissent assumer pleinement leur fonction.

LES ELEVES ET ETUDIANTS MAJEURS

9. les lycéens majeurs au moment de leur inscription au lycée ou accédant à leur majorité en cours de scolarité bénéficient automatiquement du plein exercice de leur responsabilité. Ils accomplissent personnellement les actes qui, pour les élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Ils signent tout document les concernant et reçoivent les correspondances. Pour bénéficier de ces dispositions, les élèves atteignant leur 18ème anniversaire le signalent par lettre simple ou courriel au secrétariat de la scolarité.

Cependant, l'Administration se réserve le droit d'informer les parents des éventuelles perturbations de la scolarité de leur enfant (absences injustifiées, abandon d'études, problèmes financiers,) susceptibles de le mettre en contradiction avec son statut d'élève (droits et devoirs). Les devoirs des lycéens majeurs sont identiques à ceux de leurs camarades qui n'ont pas atteint leur 18ème anniversaire.

TITRE II OBLIGATIONS DES ELEVES

10. Tout élève régulièrement inscrit au lycée se voit remettre la carte d'identité scolaire qu'il doit présenter à chaque passage l'accueil du lycée, faute de quoi il pourrait ne pas être admis à pénétrer dans l'établissement.

ASSIDUITE - TRAVAIL SCOLAIRE

11. La loi précise que les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études, elles incluent le travail, l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement.

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.

La ponctualité est un corollaire indispensable de l'assiduité.

- 12. Dans les Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles qui sont soumises aux épreuves des concours, les cours sont suspendus pendant la période de ceux-ci, selon un calendrier établi.
- 13. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités d'évaluation des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves sont tenus d'apporter en classe le matériel exigé par le professeur.

14. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

TITRE III SCOLARITE

- 15. Dans le second cycle, les conseils de classe se réunissent trois fois dans l'année ; deux fois en première et deuxième année de classe préparatoire. Ces réunions ont pour but d'établir un bilan du travail de chaque élève qui est communiqué aux familles. Ce bilan figure sur un bulletin comportant notes (de 0 à 20), appréciations et recommandations des professeurs et du chef d'établissement, décompte des absences et retards et propositions d'orientation le cas échéant.
- 16. Des examens blancs et des épreuves de contrôle regroupées par niveau peuvent être organisées au cours de l'année scolaire.
- 17. Les cours sont répartis sur la semaine, du lundi matin au samedi 12 heures.
- 18. Le Centre de documentation et d'information est ouvert aux professeurs et aux élèves selon les horaires affichés sur les portes. L'encadrement y est assuré par les professeurs-documentalistes qui proposent les règles de son fonctionnement au chef d'établissement et en assurent l'application. Le matériel collectif doit y être scrupuleusement respecté.

Chacun doit pouvoir y travailler dans le calme sous peine d'exclusion du Centre. Les ouvrages empruntés doivent être restitués dans les délais fixés lors du prêt.

Tout retard pourra être puni ou sanctionné.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement.

TITRE IV VIE SCOLAIRE

19. Les communications entre la famille et l'établissement se font par courrier, circulaires, téléphone, messagerie électronique ou ENT.

REGIME DES SORTIES

20. Les élèves sont autorisés à sortir librement, sous leur responsabilité ou celle de leur famille en dehors des heures de cours. Ils peuvent également se rendre au CDI, s'ils ont une recherche à y faire, ou dans une salle attribuée par le CPE.

ABSENCES ET RETARDS

21. SECOND CYCLE LYCEE

Tous les personnels de la vie scolaire accueillent les élèves de 7h45 à 17h30 tous les jours. La vie scolaire peut être contactée par mail à l'adresse suivante :

cpe.0750663n@ac-paris.fr ou sur l'ENT: viescolairelyceechaptal

Les absences des élèves sont visibles sur « monlycee.net », rubrique « vie scolaire ». L'appel est saisi par les professeurs en classe sur le site : monlycée.net.

Les parents sont prévenus par SMS à 11h et à 17h de l'absence ou du retard de leur enfant. Si un élève est absent à une évaluation, la vie scolaire peut organiser son rattrapage sur demande de l'enseignant.

- Les absences doivent être justifiées sous 8 jours, sinon elles seront notifiées comme non excusées sur le bulletin scolaire.
- Les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées par mois pourront être signalées au Rectorat.

Il existe deux moyens de justifier une absence :

- La justification par mail cpe.0750663n@ac-paris.frou via l'ENT viescolairelyceechaptal
- La justification manuscrite que l'élève peut venir déposer à la vie scolaire

De plus, les parents peuvent également justifier une absence par téléphone. Une confirmation manuscrite ou numérique sera à fournir ensuite.

Un professeur peut refuser l'entrée en classe d'un élève en retard, s'il juge que cette entrée est de nature à perturber le déroulement de son cours : il le renvoie alors au CPE. Dans ce cas, l'élève n'est évidemment pas autorisé à quitter l'établissement.

Les élèves en retard à 8h30 devront patienter 10 minutes devant la porte d'entrée du lycée. Lorsque le surveillant réouvre les portes, le passage par la vie scolaire est nécessaire afin d'obtenir un billet pour entrer en classe. Les retards seront enregistrés et ne seront pas comptés comme des absences. Un retard de plus de 20 minutes est considéré comme une absence.

22. CPGE

Les élèves en retard à 8h devront patienter 10 minutes devant la porte d'entrée du lycée. Lorsque le surveillant réouvre les portes, le passage par la vie scolaire est nécessaire afin d'obtenir un billet pour entrer en classe. Les retards seront enregistrés et ne seront pas comptés comme des absences. Un retard de plus de 20 minutes est considéré comme une absence.

Pour toute absence prévisible, l'étudiant est tenu d'informer au préalable par écrit la vie scolaire du lycée qui appréciera le bien-fondé de la demande. La courtoisie impose que l'étudiant prévienne en sus les professeurs concernés.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant informe le service vie scolaire dans les plus brefs délais avec confirmation écrite portant motif et durée probable de l'absence.

Les absences et retards des étudiants sont toujours saisis quotidiennement par les professeurs qui en ont la charge au service vie scolaire au moyen d'un support informatique.

Quelle que soit la durée d'une absence, l'étudiant doit la justifier et ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du CPE un courrier où seront portés le motif et la durée de l'absence. S'il est mineur, ce courrier sera signé par ses parents.

Les absences injustifiées constituent un motif de sanction.

Les absences injustifiées supérieures à quatre demi-journées par mois peuvent être signalées à l'Inspecteur d'Académie ou au CROUS pour les étudiants.

En cas d'absence à un ou plusieurs contrôles dans une discipline, une note moyenne peut ne pas être portée par le professeur sur le bulletin semestriel. Le détail des notes obtenues par ailleurs peut utilement être porté dans le cadre "appréciations".

23. Les retards sont comptabilisés et les familles peuvent en être informées pour les étudiants mineurs. Les retards répétés sont punis ou sanctionnés.

MOUVEMENTS ET HORAIRES

24. Les élèves externes et demi-pensionnaires sont admis dans l'établissement le matin à partir de 7h30, jusqu'à la fin de leurs cours, ou jusqu'à la fermeture du CDI. Les locaux sont fermés le samedi à 12h30. Des activités ou réunions peuvent avoir lieu dans l'établissement en dehors de ces horaires, sur autorisation du chef d'établissement.

Les étudiants internes et internes-externés peuvent demeurer dans les salles prévues à cet effet jusqu'à 21h45, les internes-externés devront avoir quitté le lycée à 22h. Tous les étudiants qui souhaitent travailler jusqu'à 21h45 doivent déposer leur carte à la loge.

25. Les horaires de début et de fin de cours sur les différents sites sont fixés annuellement par la direction du lycée (emploi du temps distribué à la rentrée aux élèves).

Dans le cadre de sorties culturelles ou pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement hors ou sur le temps scolaire, les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre le lycée, ou leur domicile, et le lieu de l'activité. Ces déplacements peuvent être effectués sur le mode habituel de transport des élèves qui se rendent directement à destination. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

Les déplacements sont approuvés par le chef d'établissement qui veille à ce que soient prise toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves. En outre, le(s) professeur(s) qui encadre(nt)l'activité donne(nt) aux élèves les conseils ou directives de prudence nécessaires et informe(nt) les parents concernés.

26. Les sorties et voyages scolaires sont organisés et encadrés par des membres de l'équipe éducative qui peuvent en complément faire appel à d'autres adultes ; ils doivent être autorisés par le chef d'établissement. Une participation financière peut être demandée aux familles, sous le contrôle du Conseil d'Administration qui en fixe le montant. En cas de nécessité, des aides peuvent être attribuées aux familles, sur critères sociaux.

TENUE ET COMPORTEMENT

- 27. Tous les élèves se doivent d'adopter un comportement correct, et une tenue propre, décente et compatible avec la nature de l'enseignement suivi.
- 28. Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou non utiles à la journée de classe.
- 29. Les couvre-chefs et écouteurs sont interdits dans les locaux. Une tolérance pourra toutefois être envisagée pour les casques audio lors de séances de travail personnel.

- 30. Tenues spécifiques : une tenue spéciale est exigée pour l'Éducation Physique. Elle doit être conforme aux normes imposées dans le local utilisé. Une blouse de coton personnelle doit être utilisée lors des travaux pratiques selon les instructions des professeurs de sciences. Dans les ateliers, il est obligatoire de porter une blouse de coton, des chaussures et d'avoir les cheveux attachés si nécessaire.
- 31. Le respect du travail des autres impose le silence dans les couloirs et le plus grand calme dans les locaux en général.
- 32. Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que les convenances autorisent dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement inconvenant sera sanctionné.
- 33. La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Les tentatives de fraude ou de falsification seront sévèrement sanctionnées et pourront entrainer la nullité de l'épreuve.
- 34. L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est toléré uniquement dans les cours de récréation du lycée. En cas d'utilisation dans les locaux, l'élève incriminé sera passible d'une punition ou d'une sanction. Une utilisation pédagogique de ce type d'appareil peut être envisagée sous la responsabilité d'un enseignant.
- 35. Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée dans l'intérêt de tous. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les réceptacles prévus à cet effet. Le respect de la dignité des personnels d'entretien interdit les jets de projectiles ou l'épandage de produits, nourriture notamment, et tous actes qui dégradent les lieux de vie commune.

Les inscriptions sur quelque partie que ce soit des meubles et immeubles sont formellement prohibées.

Les plantations entretenues pour l'agrément de tous doivent être scrupuleusement respectées.

36. En cas de dégradation volontaire des locaux, et indépendamment des sanctions, des mesures de réparation peuvent être décidées par la direction de l'établissement dans un but éducatif, en particulier des tâches de nettoyage.

La remise en état du matériel dégradé reste à la charge de l'élève et de sa famille. Selon la gravité des dégradations, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion.

TITRE V SECURITE - SANTE

L'utilisation des planches, de patins à roulettes et trottinettes est interdite à l'intérieur de l'établissement.

37. Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux - en dehors du matériel d'enseignement manipulé sous la surveillance des professeurs - (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et produits stupéfiants. Toute diffusion, manipulation ou absorption de drogues, de substances toxiques illicites, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est totalement proscrite.

- 38. Tout élève qui serait convaincu d'avoir aidé une personne non autorisée à pénétrer dans l'enceinte du lycée fera l'objet d'une sanction prévue au règlement intérieur.
- 39. Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans toute la cité scolaire.

Pour des raisons de sécurité, toute infraction à cette interdiction commise dans les locaux sera lourdement sanctionnée.

- 40. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité. Tout usage injustifié d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions prises en ce domaine seront particulièrement rigoureuses.
- 41. Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement respectées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.

INFIRMERIE

42. L'infirmerie est un lieu d'accueil et de soins. En cas de maladie, malaise, ou accident, l'élève est conduit par un camarade à l'infirmerie, s'il est transportable.

Les cas urgents sont immédiatement signalés au bureau du CPE, ou du Proviseur-adjoint, notamment si l'élève ne semble pas transportable. L'infirmière est aussitôt prévenue ; elle rend compte des dispositions prises au chef d'établissement.

En cas d'urgence, et en l'absence de l'infirmière, il est fait appel au SAMU (15) ; le Proviseur, ou le Proviseur-adjoint, est aussitôt prévenu.

- 43. Aucun élève malade ne doit quitter l'établissement sans y avoir été autorisé par l'infirmière ou le CPE qui aura préalablement prévenu ses parents.
- 44. Les élèves, internes ou non, ne peuvent détenir de médicaments, sauf s'ils sont en possession d'une prescription médicale valide et visée par le médecin de l'établissement ou par l'infirmière.

ACCIDENTS

45. Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS, comme en enseignement général ou dans un laboratoire) ou dans tout autre lieu (cour, restaurant, internat...), doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller d'éducation, surveillant, membre de la Direction) ; un compterendu des circonstances est alors rapidement établi et communiqué à la Direction. Tout accident doit être signalé au secrétariat le jour même. Le transport en ambulance reste à la charge des familles. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Il appartient à la Direction d'engager, selon les cas, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail. (Les accidents survenant au cours de travaux pratiques de laboratoire ou d'atelier sont considérés comme accidents du travail.)

TITRE VI DE LA DISCIPLINE ET DES SANCTIONS

46. En réponse à un manquement dans le comportement, le respect des personnes, des biens et des règles de fonctionnement, les punitions et les sanctions sont l'occasion d'une mise au point éducative associant les parents d'élèves. Respectant les principes d'individualisation, de proportionnalité, de

graduation, et du contradictoire, les sanctions doivent demeurer sans lien avec l'évaluation scolaire et doivent inciter les élèves à réfléchir et à s'amender.

47. On distinguera les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

A) Punitions scolaires

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves (travail non fait, oubli de matériel ou de tenue, retards et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement). Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés par le Conseiller principal d'éducation (ou le Chef d'établissement).

Les punitions sont proposées par tout membre du personnel de l'établissement et communiquées aux CPE.

Elles s'inscrivent dans le cadre suivant :

- Avertissement oral
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire sur le temps scolaire, ou à la maison
- Tâche de réparation
- Heure de retenue
- Exclusion d'un cours de façon exceptionnelle et motivée qui doit donner lieu systématiquement à un rapport écrit déposé auprès du CPE.
- Confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques

Le principe d'individualisation s'oppose à ce que des punitions collectives puissent être prises. Cependant, une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Dans ce cas, il convient d'établir, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chaque élève, afin d'individualiser la punition, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

L'exclusion ponctuelle de cours par un enseignant ne saurait être une punition qu'à titre exceptionnel, et elle doit obligatoirement s'accompagner d'une prise en charge de l'élève.

B) Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré vise à réaffirmer le respect des règles, à limiter le recours aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement et aux exclusions définitives de l'établissement afin d'éviter un processus de déscolarisation. L'accent est mis sur la responsabilisation des élèves.

Le Chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- 1) l'avertissement
- 2) le blâme
- 3) la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures
- 4) l'exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- 5) l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement qui ne peut excéder huit jours
- 6) l'exclusion définitive de l'établissement, après réunion d'un conseil de discipline.

C) Dispositifs alternatifs et mesures d'accompagnement

Seules les sanctions prévues au règlement intérieur du lycée Chaptal peuvent être prononcées, mais des mesures de prévention et de réparation, alternatives et/ou complémentaires aux sanctions, pourront être proposées à la famille et à l'élève concerné. Cette démarche, de nature éducative, s'inscrit dans un processus de responsabilisation et doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive, en dehors du temps scolaire. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée de son dossier administratif, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation. Seule la mesure alternative à la sanction y figure.

- La Commission éducative

A compter de la rentrée 2011, la commission éducative voit son rôle renforcé. Sa mission principale est d'examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit également favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée, et amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui.

Sa réunion est pertinente, notamment en cas de harcèlement, de discrimination ou manquement aux règles d'assiduité.

Cette commission est présidée par le Chef d'établissement et sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions. Le responsable légal et l'élève sont informés de la tenue de la commission, entendus et associés.

TITRE VII REGIMES SCOLAIRES

Le service de restauration et d'hébergement accueille, dans le cadre de l'établissement, des élèves internes, internes externés, ou demi-pensionnaires du collège, du lycée et des CPGE. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement et est intégré au projet d'établissement.

48. Inscription au forfait en tant que demi-pensionnaire, interne ou interne-externé

Lorsqu'un élève est inscrit, c'est au titre de l'année scolaire entière, quel que soit le nombre de repas consommés. Les frais d'hébergement et de demi-pension sont annuels, forfaitaires, payables à chaque trimestre.

Pour les demi-pensionnaires au ticket la carte de cantine doit être impérativement créditée pour le passage au restaurant scolaire.

49. Accès au service de restauration

Le service de restauration est ouvert :

- · pour le petit déjeuner de 7h30 à 8h00 du lundi au samedi inclus
- · pour le repas du midi de 11h30 à 13h30 du lundi au vendredi inclus
- pour le repas du soir de 18h30 à 19h30 du lundi au jeudi inclus et de 18h30 à 19h15 le vendredi soir

Les élèves doivent obligatoirement présenter leur carte magnétique pour avoir accès au restaurant. Elle sera remise aux élèves dans la première quinzaine de septembre.

Toute carte détériorée ou perdue devra obligatoirement être remplacée par une nouvelle, payable à l'Intendance au tarif de 10 euros, voté par le CA.

Pour des raisons médicales avérées et validées par le médecin scolaire ou l'infirmière (PAI) et seulement pour ce motif, un élève peut être autorisé à amener son panier repas ou un pique-nique à consommer au sein du lycée.

50. Aides au paiement

Les aides sociales.

- 1) Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Éducation Nationale d'aider les familles :
 - Les bourses nationales.
 - Les fonds sociaux lycéen et collégien : Les élèves de CPGE sont exclus de ce dispositif puisqu'ils relèvent de l'enseignement supérieur : ils devront se mettre en relation avec le CROUS.

Les dossiers de Fonds Social sont à retirer à l'Intendance. L'aide étant trimestrielle, il convient, si besoin, de solliciter cette aide à chaque début de trimestre.

2) Aide régionale

Tarification sociale

Les revenus des familles sont pris en compte selon une tarification au quotient familial. Il est impératif de remettre l'attestation de quotient familial à l'inscription ; dans le cas contraire le tarif applicable pourrait être au taux maximum.

51. Modalités de règlement

Trois fois dans l'année, l'établissement adresse une facture aux familles.

52. Tout manquement aux règles énoncées dans les articles précédents concernant le service restauration et d'hébergement, pourra entraîner le refus de l'accueil à la demi-pension.

REGLEMENT INTERIEUR ADOPTE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN SA SEANCE DU 18 AVRIL 2023

ANNEXE 1

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX, DES MATERIELS INFORMATIQUES ET DES SERVICES LOGICIELS AU SEIN DE LA CITE SCOLAIRE CHAPTAL

ENTRE : Le Lycée CHAPTAL, Représenté par Monsieur le Proviseur.

Ci-après dénommé "l'Etablissement"

D'UNE PART ET

Toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux, les matériels informatiques et les services logiciels proposés dans la cité scolaire Chaptal.

Ci-après dénommé "l'Utilisateur"

D'AUTRE PART

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux, des matériels informatiques et des services logiciels au sein de l'Etablissement. Elle précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit. Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- 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;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- 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 ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle, ...) en violation des droits de l'auteur, du

- titulaire de droits voisins et du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

2. Description des services proposés

L'Etablissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès au réseau Internet à tous ses utilisateurs, ainsi que d'héberger les productions numériques des classes. L'accès aux services offerts se fait depuis chaque machine de l'Etablissement connectée au réseau interne filaire ou sans fil.

3. Définition et droits de l'Utilisateur

3-1. Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans l'Etablissement, participent à la formation des élèves. L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès). L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter. Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un "Compte d'accès personnel " aux ressources et services logiciels proposés. Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

3-2. Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1. L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4. Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services logiciels qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

4-1. Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services. L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique

(Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1er août 2000). L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 septembre 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

4-2. Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4-3. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs. L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
- soit dans un souci de sécurité du réseau ou des ressources informatiques. Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5. Engagements de l'Utilisateur

5-1. Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment, il s'engage à utiliser les services offerts :

- · dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire, artistique et intellectuelle (description des procédures à respecter sur www.cnil.fr);
- · dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- · dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5-2. Préservation de l'intégrité des services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement. L'Utilisateur

s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à :

- o respecter les règles d'accès aux ressources et les règles d'usage de matériel informatique
- o ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (par exemple ne pas mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité, installer un logiciel sans autorisation, modifier la configuration du système, ...);
- o ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- o ne pas se livrer à des actes de piratage et ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver ...);
- o ne pas débrancher les équipements informatiques sans les rebrancher à l'identique après utilisation ;
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines;
- o ne pas masquer son identité, céder son identité, usurper celle d'autrui, accéder sans autorisation à des informations ne lui appartenant pas ;
- o ne pas utiliser les groupes de discussion « chats » et « forums » ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable, sauf dans le cadre d'un activité pédagogique ou professionnelle. L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.
- o verrouiller son ordinateur dès le poste de travail quitté
- o ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer des informations qui ne relèvent pas des tâches lui incombant
- o ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par l'établissement
- o ne divulguer les données reçues qu'aux personnes dûment autorisées
- o ne faire aucune copie des données
- o prendre toutes les mesures conformes aux usages pour éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse des données
- o prendre toute précaution conforme aux usages pour préserver la sécurité physique et logique des données
- o s'assurer que seuls les moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer des données
- o en cas de cessation de ses fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et support d'information relatif à ces données

5-3. Utilisation rationnelle et loyale des services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau et des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. L'Utilisateur se rapprochera de l'équipe informatique de l'Etablissement à chaque fois qu'il identifiera ce qui lui paraît être dysfonctionnement.

5-4. Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

6. Dispositions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services numériques, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois. en vigueur.

ANNEXE 2

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'EPS

Les cours d'EPS sont obligatoires et au même titre que les autres cours. Ils peuvent avoir lieu, selon le menu de l'élève, soit dans l'un des 2 gymnases intramuros du lycée soit sur une structure sportive extérieure au lycée. Dans le premier cas il n'y a pas de déplacement à prévoir, dans le second, l'élève a la responsabilité de se rendre par ses propres moyens sur l'installation sportive, conformément à la réglementation en vigueur.

Dans l'emploi du temps de l'élève, le cours d'EPS apparaît sous la forme d'un créneau de 2h.

- Les cours ayant lieu dans le lycée se déroulent sur 2h comme indiqué dans l'emploi du temps de l'élève.
- Les cours sur des installations extérieures peuvent présenter de légers décalages par rapport au créneau indiqué sur l'emploi du temps. Ce décalage sera précisé par l'enseignant d'EPS aux élèves et aux parents.

L'activité natation est organisée de la manière suivante : les élèves peuvent être scindés en deux sousgroupes différents. Dans ce cas, l'enseignant informera les élèves, les parents et la direction de la constitution des groupes de pratiques, des horaires en vigueur ainsi que la période de validité de cette organisation particulière.

En cas d'intempéries, ou d'indisponibilité des installations, le professeur d'éducation physique peut être contraint de suspendre les activités sportives. Il reste responsable du groupe qui lui est confié, pour lequel il organise des activités de substitution. En cas d'impossibilité, il en informe l'administration du lycée qui prend les décisions nécessaires.

Il existe une association sportive. Les élèves licenciés peuvent s'engager dans certaines compétitions, selon des modalités à voir avec l'enseignant responsable de l'activité pratiquée. Dans ce cas, les élèves ont la responsabilité de se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de compétition.

Les inaptitudes partielle ou totales en EPS doivent être justifiées par un certificat d'inaptitude officiel (disponible sur l'ENT et sur le site de lycée Chaptal). Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne saurait avoir un effet rétroactif.

Dans tous les cas, un élève ayant un problème de pratique doit se présenter avec le certificat dûment rempli à l'enseignant EPS et voir avec lui les modalités d'aménagement de sa pratique. L'enseignant prévient la vie scolaire et le service médical.

Les gymnases situés dans l'établissement sont exclusivement réservés aux cours et sous la responsabilité d'un enseignant d'EPS.

ANNEXE 3

REGLEMENT DE L'INTERNAT CPGE

L'attribution d'une place d'internat constitue un avantage important : cet avantage est accordé pour une année scolaire et renouvelable une fois sur décision du chef d'établissement. Nous attendons du bénéficiaire qu'il s'en montre digne par sa tenue générale, le sérieux de son travail et sa régularité dans l'effort. Ce régime est celui de l'auto discipline, sous la responsabilité des CPE. Nous nous réservons à tout moment, après les avertissements d'usage, ou directement en cas d'infraction grave, la possibilité de retirer cette faveur dans le respect des procédures disciplinaires. La limite de notre capacité d'accueil interdit la possibilité de redoublement d'une classe de concours en qualité d'interne.

1 – FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

Horaires

• Lever	7h00
Petit déjeuner	7h30-7h50
Déjeuner	11h30-13h30
• Dîner	18h30-19h30, sauf les vendredis : 18h30-19h15
Appel	22h00

Les internes-externés doivent quitter l'établissement avant 22 heures.

Le correspondant

L'inscription à l'internat est subordonnée à la désignation d'un correspondant par les familles ne résidant pas dans la banlieue immédiate (notamment outre-mer et étranger), et à l'acceptation par ce correspondant de la responsabilité réelle impliquée par cette charge : il peut être appelé à remplacer la famille et à prendre une décision en cas d'urgence. Il s'engage à accueillir l'élève quand l'internat est fermé, lorsque l'élève est souffrant, ou en cas de sanctions disciplinaires, ou de mesures exceptionnelles.

Infirmerie

Le service d'infirmerie est ouvert aux élèves de 9h00 à 17h30 les lundis, des mardis aux vendredis, de 8h00 à 18h30. En plus des horaires habituels d'ouverture du service de l'externat, les internes peuvent solliciter l'infirmière via les surveillants et CPE tous les matins de 7h00 à 8h00 et après 21h00 les lundis, mardis et jeudis. Les internes qui sont malades sont pris en charge dès le matin à l'infirmerie et avant le ménage des chambres. L'infirmière informera dès que possible la famille ou le correspondant des suites à organiser selon l'état de santé de l'étudiant.

Blanchisserie

Les internes ont accès à un local contenant lave-linge et sèche-linge.

Vacances

L'internat ferme lors des congés scolaires, week-end et jours fériés. Les étudiants quittent l'internat le dernier jour des cours : soit avant 19h30 en semaine, soit avant 12h30 le samedi. Ils se rendent dans leur famille ou chez leur correspondant. En aucun cas, ils ne peuvent occuper leur chambre. L'accueil

au retour est assuré à partir de 17h, la veille de la reprise des cours.

Cartes d'internat

Tout élève interne doit être en possession de sa carte d'étudiant préparationnaire interne, fournie lors de l'inscription. Elle lui permettra de justifier à tout moment de sa qualité d'interne.

2 - SORTIES - ABSENCES

Sorties

Les sorties sont libres entre 18h et 22h. Une seule sortie en semaine est autorisée au-delà de 22h et jusqu'à 0h30, jour au choix de l'interne. La demande écrite doit être effectuée au préalable et laissée à la loge. L'autorisation de sortie écrite des parents est indispensable pour les mineurs (formulaire disponible à la vie scolaire). Lors de chaque sortie de l'établissement les internes doivent obligatoirement laisser leur carte à la loge et la reprendre en rentrant. L'appel des internes est effectué tous les soirs de 21h30 à 22h. L'étudiant non rentré à 22h (ou 0h30 quand il y est autorisé) s'expose à des sanctions qui pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, ou définitive, de l'internat.

Week-end

L'internat est fermé tous les week-ends. Les élèves devront quitter le lycée ou l'internat au plus tard à 12h30 le samedi. Tous laisseront leur carte à la loge en partant et la reprendront à leur retour le dimanche après 19h ou le lundi matin dès 7h30. Le veilleur de nuit signalera tous les manquements à ces règles, qui feront l'objet de sanctions.

Absences

Toute absence prévisible doit être signalée dès que possible (lettre, téléphone, mail) au C.P.E, notamment le non-retour après des vacances ou un week-end. En revanche, un élève interne, présent à l'internat et absent en cours, sans raison valable et sans autorisation du C.P.E, s'expose à une sanction. Les absences de l'internat du 3ème trimestre en raison des concours constituent une raison valable. Les internes concernés doivent en faire une demande avant les vacances de Pâques; les cours de préparation aux oraux reprenant en mai, la pension reste due pour tout le 3ème trimestre.

3 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

L'admission à l'internat implique de la part des élèves l'engagement d'observer les règles du savoirvivre en collectivité qui impose le respect du travail et du repos des camarades, ainsi que des locaux et des matériels mis à la disposition de tous.

Les chambres

Dès leur arrivée à l'internat, les élèves apposeront sur la porte de leur chambre une étiquette comportant leurs nom et prénom.

Les chambres doivent obligatoirement être libérées entre 9h et 11h pour permettre aux agents de faire le ménage. Chaque matin les élèves sont tenus de faire leur lit, ranger leur chambre et ne laisser aucun objet ni habit sur le sol.

L'usage des appareils électriques de puissance (radiateurs, télévisions, magnétophones ...) et des réchauds à gaz est strictement interdit. L'appareil sera confisqué et l'élève passible d'une sanction lourde.

L'utilisation d'appareils sonores doit se faire dans le respect de la tranquillité de tous, c'est-à-dire en écoute individuelle.

L'utilisation d'un ordinateur portable est autorisée.

<u>En aucun cas</u>, les internes ne peuvent amener des camarades externes, demi-pensionnaires ou internesexternés, ou des personnes étrangères à l'établissement, dans les dortoirs. Toute infraction à cette règle serait sévèrement sanctionnée. Les familles sont reçues au Parloir.

Travail et vie en communauté

Au début de l'année, 2 délégués seront élus pour l'internat. Ils constitueront un lien entre leurs camarades et les responsables de l'internat.

Entre 21h et 7h du matin, le silence doit être garanti : pas de visites entre internes, pas de stationnement ni de déambulations dans les couloirs.

<u>WIFI</u>: l'internat est équipé de bornes wifi qui permettent aux élèves détenteurs d'ordinateurs portables de se connecter à internet. Les codes et les numéros seront distribués courant septembre.

Chaque interne s'engage à éviter toute négligence qui puisse accroître les dépenses d'éclairage et de nettoyage des locaux, à ne pas détériorer le matériel : toute dégradation fera l'objet d'une réparation financière et d'une sanction.

Les internes ne doivent apporter et laisser à l'internat ni argent, ni objet de valeur, ni vêtement coûteux. L'administration ne saurait être tenue responsable des disparitions survenues par non-respect de cette règle.

Les douches sont à disposition des internes de 7h à 9h et de 19h à 23h.

Les internes travaillent le soir, soit dans leurs chambres, soit dans des salles mises à leur disposition : 78bis et 78. En aucun cas, ils ne devront occuper d'autres locaux.

Le bizutage

Le bizutage à l'internat est strictement interdit, comme partout ailleurs, par la loi.

On ne peut tolérer les stupides, inutiles et dangereuses brimades individuelles, pas plus que les manifestations collectives infantiles et de mauvais goût. Les élèves internes, autant que ceux qui rentrent chez eux chaque soir, ont besoin de se mettre au travail de façon intense et concentrée dès le premier jour de la rentrée.

De ces premiers moments, dépendent en grande partie leur adaptation et la réussite de leur année scolaire.

Tabac et produits stupéfiants

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement, même dans la cour. De même la détention ou l'usage de toute boisson alcoolisée ou produit stupéfiant est interdit et passible de sanctions.

Sanctions

Ce règlement spécifique à l'internat est élaboré dans la continuité du règlement intérieur du Lycée CHAPTAL. Tout manquement sera sanctionné selon la même échelle de sanctions : avertissement, exclusion temporaire et sanctions prises par le Conseil de Discipline, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Tout élève admis à l'internat s'engage par le fait même à respecter chacune des dispositions de

ANNEXE 4

PROTOCOLE D'EVALUATION

1. Le Cadre (textes de référence)

- ➤ Décret n°2021-983 du 27 juillet 2021 modifiant les dispositions du code de l'Education relatives aux baccalauréats général et technologique
- Arrêté du 27 juillet 2021 portant adaptation des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022
- Note de service du 29 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022
- ➤ Loi 2005-380 du 23 avril 2005 « La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes, et des instructions du Ministre de l'Education nationale et dans le cadre du projet d'établissement avec le conseil et sous le contrôle du corps d'inspection...

 Les enseignants apportant une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à leur évaluation et les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation... »
- > Tableau d'organisation et de coefficients du baccalauréat

2. Projet interne au lycée Chaptal

- a) Différents types d'évaluation
 - L'évaluation diagnostique de début d'année (non notée)
 - > Evaluations débouchant sur des notes
 - sommative, qui permet de vérifier les objectifs fixés par les programmes en termes de connaissances et de compétences
 - formative, qui accompagne les apprentissages et permet de signaler et de valoriser les progrès de l'élève
- b) Différents types d'exercices composant l'évaluation

Epreuves écrites

Epreuves orales

Travaux individuels ou collectifs

Devoirs à la maison

Devoirs en classe

Examens blancs

Comptes rendus d'activités pratiques

Tests intermédiaires

Exposés-débats

Revues de projet en série STI2D

Les notes obtenues seront le cas échéant coefficientées par les professeurs en fin de trimestre, une information sera donnée aux élèves.

Si la situation sanitaire générale l'exige, l'évaluation pourra être organisée à distance

c) Minimum de notes par trimestre

- Comme indiqué dans le guide de l'évaluation rédigé par l'Inspection générale, la moyenne trimestrielle d'un élève est construite à partir d'un minimum de 3 notes, dans la mesure du possible
- Le nombre d'évaluation sera adapté aux rythmes de progression de la classe et d'apprentissage des élèves
- Les moyennes pourront faire l'objet d'une harmonisation au sein de chaque discipline en amont des conseils de classes

d) Communication aux familles

- Il appartient en premier lieu aux élèves d'informer leurs parents des notes obtenues
- Pronote permet la publication privée des résultats, les bulletins trimestriels parviendront par ce biais aux familles
- Ce même logiciel renseigne automatiquement le livret scolaire (LSL) et Parcoursup

e) L'évaluation positive

- Afin que les élèves comprennent le sens de l'évaluation, celle-ci se doit d'être explicite ; chaque élève sait sur quoi il sera évalué, connaît les attendus, les barèmes, les critères d'évaluation et retient de l'évaluation menée le degré d'acquisition atteint ainsi que les éléments à travailler
- Le processus d'évaluation de l'année s'inscrit dans le cadre des attendus nationaux du baccalauréat
- Comme indiqué dans le règlement intérieur une distinction claire doit être établie entre évaluation pédagogique et domaine disciplinaire, ainsi « la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite »

f) Préconisation par discipline

L'évaluation dans chaque discipline s'articule autour des contenus et des progressions pédagogiques présentés par chaque professeur le jour de la rencontre avec les parents en début d'année scolaire

Le guide <u>évaluer dans le cadre du contrôle continu</u> propose un complément d'information pour chaque discipline.

g) Règles en cas d'absences

> Rappel du Règlement intérieur

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités d'évaluation des connaissances qui leur seront imposées. »

Absence ponctuelle pour une raison avérée

L'élève rattrapera le devoir dès que possible

Absentéisme

Lorsqu'un élève n'aura pas obtenu un minimum significatif de notes dans une matière, outre une possible sanction disciplinaire dans le cadre du Règlement intérieur, il sera convoqué en fin de trimestre à une évaluation ponctuelle de remplacement. La note alors obtenue constituera la moyenne du trimestre. En cas d'absence injustifiée à l'épreuve ponctuelle, la note zéro sera attribuée.

h) Règles en cas de fraude

La gestion de situations de fraude s'effectuera dans le cadre du Règlement intérieur et de la législation en vigueur

i) Aménagement et dispense pour les candidats en situation de handicap

Les travaux organisés pour ces élèves tiendront obligatoirement compte des aménagements prévus par les PAP, PAI, PPS, c'est-à-dire tiers temps, nombre de questions adapté, dispense d'épreuves, ...

Ce cadre communiqué aux usagers a pour vocation de garantir l'équité entre les évalués, et la sérénité nécessaire à chaque évaluateur.