

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du 26/06/2025



Le lycée polyvalent Pierre Guéguin (LPO Pierre Guéguin) est un établissement public qui applique les principes fondamentaux de la gratuité de l'enseignement, de la neutralité et de la laïcité. C'est un lieu de formation générale, technologique, professionnelle qui implique que chacun et chacune fasse preuve de tolérance, respecte autrui dans son intégrité physique et sa liberté de conscience (et pour ses convictions, n'use d'aucune violence). Le lycée s'attache à garantir l'égalité des chances entre les filles et les garçons et à assurer la sécurité de tous et toutes.

Le règlement intérieur du lycée est adopté par les membres de l'administration, du personnel, des élèves et des parents d'élèves lors du conseil d'administration. Toute inscription au lycée vaut acceptation du présent règlement et de ses annexes.

Il est actualisé au gré des évolutions législatives et réglementaires. Son application fait appel au sens des responsabilités de chacun et chacune, dans le respect des principes fondamentaux du service public et des valeurs de la République Française.

Il intègre les annexes suivantes :

Annexe 1 : La charte de la laïcité.

Annexe 2 : La charte du bon usage de l'internet et des réseaux.

Annexe 3 : Le règlement de fonctionnement de l'internat.

Annexe 4 : Le règlement de fonctionnement des plateaux techniques de la section professionnelle.

Annexe 5 : Le projet local d'évaluation détaillant les modalités de prise en compte du contrôle continu dans le cadre du baccalauréat général et technologique.

Annexe 6 : Le protocole « Non Au Harcèlement ».

Annexe 7 : Numéros nationaux « prévention du suicide » et « enfance en danger ».

I - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1. Les horaires

Le temps scolaire s'étend du lundi à 07h40 au vendredi à 18h00. Les séquences d'enseignement sont organisées les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 08h00 à 17h48. Chaque journée compte 10 créneaux horaires dédiés aux enseignements. Des activités de l'association sportive, des ateliers à vocation pédagogique, sportive, culturelle ou ludique sont organisés sur la pause méridienne, le mercredi après-midi et le soir sur le temps de l'internat.

Le lycée est ouvert et prend les élèves sous sa responsabilité de 07h40 à 18h00 pour les demi-pensionnaires, les externes et les internes.

Cours du MATIN	Cours de l' APRES-MIDI
08h00-08h55 : Cours n°1 (M1)	11h58-12h53 : Cours n°5 (S0)
08h57-09h52 : Cours n°2 (M2)	12h55-13h50 : Cours n°6 (S1)
Pause	13h52-14h47 : Cours n°7 (S2)
10h04-10h59 : Cours n°3 (M3)	14h49-15h44 : Cours n°8 (S3)
11h01-11h56 : Cours n°4 (M4)	Pause
	15h56-16h51 : Cours n°9 (S4)
	16h53-17h48 : Cours n°10 (S5)
Accès au restaurant scolaire de 11h30 à 13h20	

Horaires des sonneries :

07h58 / 08h00 / 08h55 / 09h52 / 10h03 /
10h59 / 11h56 / 12h53 / 13h50 / 14h47 /
15h44 / 15h55 / 16h51 / 17h48.

1.2. L'accès à l'établissement

L'entrée piétonne du lycée s'effectue uniquement par le portail Cours Charlemagne. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans une habilitation en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou autorisation par les autorités compétentes tombe sous le coup de dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires. L'accès aux salles d'enseignements et aux ateliers est strictement interdit aux familles sauf autorisation préalable de la Direction.

La responsabilité de l'établissement s'exerce également sur les abords immédiats : entrées du site et voies immédiates.

Seuls les véhicules autorisés peuvent circuler et se garer dans l'établissement. Un parking est accessible à l'extérieur de l'établissement, Cours Charlemagne, pour les autres véhicules.

1.3. Circulation des élèves

Les récréations, les interclasses et la pause méridienne

Les déplacements aux interclasses doivent se faire rapidement, mais pour autant sans précipitation et dans le calme.

Les élèves ne doivent pas rester patienter dans les couloirs sans avoir de cours.

Les activités récréatives des élèves (divers jeux de ballons par exemple), doivent se tenir dans les zones prévues à cet effet et en veillant à ne pas perturber les cours.

Les cycles et motocycles, trottinettes.

Les cycles, motocycles et trottinettes doivent être déposés à l'endroit prévu à cet effet à l'entrée de l'établissement. Les équipements de protection (casques notamment) sont à ranger dans l'espace prévu à cet effet.

Les élèves propriétaires d'une voiture se garent à l'extérieur du lycée : parkings publics.

1.4. Les déplacements extérieurs et les sorties de l'établissement (circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996).

Les élèves peuvent accomplir des déplacements de courte distance pour se rendre sur des sites d'enseignement annexes (cas de l'EPS) ou vers des entreprises ou organismes professionnels pour l'accomplissement de leur période de formation en milieu professionnel ou pour une recherche de stage. Chaque élève s'y rend par ses propres moyens et en dehors de tout encadrement du personnel scolaire. Chaque élève est pleinement responsable de son comportement lors de ces déplacements.

- La sortie des élèves de **2^{nde}, Première, de Terminale** est autorisée lorsqu'aucun cours n'est prévu, sauf avis contraire et explicite exprimé par la famille auprès du service de la Vie scolaire du lycée.
- Les élèves de **3^{ème} Prépa-Métiers**, sauf si régime externe, ne doivent pas sortir de l'établissement entre la première et la dernière heure de cours.

1.5. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est un centre de ressources et d'ouverture culturelle. C'est un lieu de recherches, d'apprentissage et de lecture sous la responsabilité du professeur ou de la professeure documentaliste. Il est accessible en autonomie pour tout travail nécessitant l'utilisation des documents ou pour lire et utiliser les postes informatiques (recherches, travaux scolaires) à des fins pédagogiques. Des séances pédagogiques peuvent s'y dérouler limitant ponctuellement l'accès libre.

Le respect du lieu (calme et rangement) est attendu. Les documents du CDI sont prêtés pour trois semaines, durée renouvelée au besoin. Le non-respect des règles de fonctionnement du CDI ou des prêts d'ouvrages entraîne l'ouverture d'une procédure disciplinaire et/ou de réparation (en cas de perte ou de dégradation d'un document).

1.6. La gestion des périodes de formation, d'initiation ou d'observation en milieu professionnel ou en milieu scolaire

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrante de la formation des élèves dans la voie professionnelle. Elles sont obligatoires pour l'obtention des diplômes délivrés, font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses responsables légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte. Un planning des PFMP est établi chaque année, étudié en séance du conseil pédagogique et présenté pour vote au conseil d'administration. Les familles en ont communication et informent le délégué ou la déléguée aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) ou son secrétariat de toute absence éventuelle. Ces absences doivent faire l'objet d'un document écrit (certificat médical, courrier de la famille, de l'élève de plus de 18 ans). Les PFMP font l'objet d'une visite d'une personne de l'équipe pédagogique sur le lieu de stage qui évalue les compétences professionnalisantes de l'élève en lien avec les membres en charge du stage, le chef ou la cheffe d'entreprise. Le non accomplissement des PFMP ne permet pas la validation du diplôme. Une gratification est prévue pour les PFMP selon les modalités définies dans le décret n° 2023-765 du 11 août 2023.

Les stages d'initiation en 3^{ème} Prépa-Métiers et les séquences d'observation en milieu professionnel des élèves de 2^{nde} GT font partie intégrante de la formation. Ils sont obligatoires.

Les périodes d'observation en milieu professionnel : elles sont facultatives et sont destinées à permettre à l'élève de construire son projet d'orientation par une courte immersion dans le monde professionnel. D'une durée de 1 à 5 jours, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses responsables légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

Les périodes d'immersion en milieu scolaire ou universitaire : elles sont facultatives et sont destinées à permettre à chaque élève de revoir ou de conforter son parcours Avenir par une courte immersion dans une formation différente ou complémentaire dans le milieu scolaire ou post-baccalauréat. D'une durée d'une demi-journée à 5 jours, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses responsables légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

1.7. La gestion des sorties scolaires et des séjours pédagogiques

Les sorties et/ou séjours s'inscrivent nécessairement dans un projet pédagogique et éducatif défini et conduit par les équipes enseignantes, d'éducation ou de direction. Tout projet ayant des incidences financières (famille et/ou établissement) doit faire l'objet d'un accord préalable du conseil d'administration.

Le règlement intérieur du lycée s'applique pour les sorties, les activités culturelles, sportives ou les voyages (en France ou à l'étranger), y compris pour les élèves de plus de 18 ans. L'autorisation des responsables légaux ainsi qu'une assurance scolaire sont obligatoires pour toutes les sorties et les voyages collectifs des élèves.

Précision : lors d'une sortie à la journée ou d'un retour de séjour, chaque élève sera libre à l'heure de retour prévue.

1.8. Le service de restauration

Le service de restauration fait l'objet d'un règlement régional identique à tous les lycées de la région Bretagne.

L'accès au restaurant est informatisé et est réalisé par le passage d'une carte délivrée par le lycée. Cette carte est facturée 5 €.

L'élève n'ayant pas sa carte peut déjeuner mais devra au préalable se signaler auprès du service intendance.

1.9 Le service d'hébergement

Le lycée dispose d'un internat labellisé « internat d'excellence ». Le règlement intérieur du lycée s'applique en totalité à l'internat. Les règles spécifiques de fonctionnement de l'internat font l'objet d'un règlement d'internat annexé au présent règlement (Annexe 3).

1.10 Les associations

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, des associations régies par la loi de 1901 et ayant leurs statuts propres concourent à la formation et à l'éducation des jeunes. Ces associations ont une communauté d'intérêts avec l'établissement scolaire.

La maison des lycéens et lycéennes (MDL) : Outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein de l'établissement, tous les élèves de l'établissement peuvent y adhérer. Sa direction (présidence, secrétariat et trésorerie), élue, est assurée par des élèves. La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté a modifié la loi de 1901 sur la participation des élèves de moins de 18 ans à la vie associative, tant pour adhérer que pour participer activement à la gestion d'une association. Pour les moins de 16 ans, une autorisation des responsables légaux de l'élève est obligatoire. Entre 16 et 18 ans, il n'y a pas besoin d'autorisation préalable pour se présenter à l'élection ou pour diriger l'association. Les responsables légaux seront informés de l'élection de leur enfant. Une assurance couvre les risques pouvant survenir à l'occasion de ces activités. La maison des lycéens et lycéennes fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués et déléguées pour la vie lycéenne. Chaque membre de la communauté éducative peut, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, lui apporter ses compétences. Elle peut organiser des réunions, soit dans les locaux qui lui ont été affectés, soit dans d'autres locaux mis à sa disposition par le chef ou la cheffe d'établissement. Toutes les questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition qu'elles soient conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

L'association sportive (AS) encourage et développe la pratique des activités physiques et sportives, sous l'égide de l'union nationale du sport scolaire (UNSS) ; Les entraînements ont lieu en semaine et sont programmés et encadrés par l'équipe enseignante d'EPS ; Les compétitions ont prioritairement et majoritairement lieu le mercredi après-midi ou journée.

L'association bibliothèque scolaire (ABS) : Association à but non lucratif, à vocation éducative et solidaire, l'ABS propose, moyennant une cotisation annuelle, de disposer des manuels scolaires dont les élèves ont besoin pour suivre leur scolarité. Elle est gérée par des bénévoles, responsables d'élèves ou élèves ayant fréquenté le lycée auparavant.

L'association des parents d'élèves (APE) réunit les responsables légaux des élèves souhaitant s'investir dans l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, en particulier au sein de ses instances décisionnelles et représentatives (conseil d'administration, commission permanente, conseils de classes, conseil de discipline, comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, conseil pour la vie lycéenne...). Des échanges réguliers sont organisés avec la Direction de l'établissement. L'APE est dotée d'un statut associatif propre et/ou affiliée à une fédération nationale.

L'amicale des personnels (AP). L'AP est une association à but non lucratif qui réunit les membres adhérents et adhérentes du personnel. Sa vocation est l'organisation d'actions solidaires et conviviales à destination des personnels (événements familiaux, mouvements des personnels, actions sociales). L'AP est dotée d'un statut associatif propre.

1.11 Le changement d'établissement

En cas de départ définitif du lycée, la famille est tenue d'en aviser le secrétariat de scolarité dans les plus brefs délais aux fins d'assurer le suivi du dossier scolaire vers le nouvel établissement. Un certificat de fin de scolarité (ou EXEAT) est remis à chaque élève quittant le lycée afin de lui permettre de s'inscrire dans son établissement d'accueil.

II - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

2.1. Les personnels

Les personnels contribuent, par leur exemple, par leur attitude quotidienne, leur vigilance, à mettre en œuvre le règlement intérieur de l'établissement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail des élèves. Il importe de se conformer aux droits et obligations mentionnés dans leurs statuts ou contrats respectifs. Les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement les représentent.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à l'élève qui ne respecte pas les règles de vie collective. En particulier, tout personnel a le droit de demander l'identité de l'élève pour information au service de la Vie scolaire ou à la Direction.

2.2. Les responsables légaux

La collaboration et le dialogue, gages de confiance réciproque, sont indispensables entre l'établissement et les parents d'élèves au bénéfice de la réussite scolaire. Des rencontres responsables-professeurs collectives ou individuelles sont organisées au cours de l'année. La présence des responsables légaux est vivement souhaitée.

Les responsables légaux doivent user de leur droit à être informés à tout moment de la scolarité de leur(s) enfant(s) et solliciter des entrevues régulières avec les personnels de l'équipe enseignante, d'éducation ou de direction. Les responsables légaux des élèves sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Les responsables légaux peuvent apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du règlement intérieur.

2.3. Les stagiaires du GRETA-CFA

Le lycée Pierre Guéguin fait partie du GRETA de Bretagne Occidentale (GBO) dont le siège est basé au lycée Yves Thépot à Quimper. Les personnels et les stagiaires de l'agence du GRETA-CFA qui travaillent au lycée se soumettent aux dispositions du présent règlement intérieur, aux principes et valeurs républicaines. L'ensemble du personnel est régi par un contrat de travail dont il doit respecter les droits et obligations.

Les stagiaires, très majoritairement adultes, doivent se conformer aux cahiers des charges élaborés pour chacune de leurs formations

suivies (pré-qualifiantes ou qualifiantes).

La ponctualité, l'assiduité aux formations suivies, une attitude appropriée et décente sont de rigueur.

Le non-respect du cadre réglementaire ainsi posé et du cadre législatif peut entraîner, selon la gravité de l'acte posé, un signalement au siège du GBO, aux responsables de la formation engagée et l'engagement de procédures disciplinaires sans préjuger de poursuites judiciaires éventuelles.

2.4 Les apprentis et les apprenties du GRETA-CFA

Titulaire d'un contrat d'apprentissage, chaque apprenti et apprentie a un statut de salarié et salariée.

La fréquentation des cours est obligatoire. Les heures de RTT et les congés payés doivent être pris en dehors des périodes de formation au GRETA-CFA. Pour toute absence, l'élève en apprentissage doit prévenir le lycée dès la première journée d'absence et fournir un justificatif d'absence dans les 48 heures (double du certificat d'arrêt de travail en cas de maladie ou d'accident, ...). En cas d'absences ou retards non justifiés, son entreprise est informée et peut effectuer une retenue sur salaire proportionnelle à la durée des absences.

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence sur la présence de la personne apprentie dans sa formation, un entretien est prévu avec le chef ou la cheffe d'établissement. Au cours de cet entretien, le chef ou la cheffe d'établissement indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti ou de l'apprentie. L'entreprise est informée de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Si le GRETA-CFA prononce l'exclusion définitive de la personne apprentie, son entreprise peut engager une procédure de licenciement à son encontre.

2.5 Les invités et partenaires de l'établissement

Les invités et partenaires de l'établissement doivent se présenter obligatoirement auprès d'un agent d'accueil et compléter le registre de présence prévu à cet effet.

2.6 Les droits et obligations des élèves

Les droits des lycéens et des lycéennes se fondent sur le respect de la laïcité, de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle de n'user d'aucune violence.

2.6.1. Les droits

Les élèves ayant plus de 18 ans

Le règlement intérieur s'applique aux élèves de plus de 18 ans au même titre qu'aux autres élèves.

Chaque élève de plus de 18 ans peut accomplir personnellement les actes qui le concernent (inscription, démission, choix de l'orientation, ...).

Sauf prise de position écrite de l'élève, les responsables légaux seront ordinairement destinataires de toute correspondance le concernant (relevés de notes et d'appréciations, convocations, sanctions ...).

En cas d'opposition de sa part, les responsables légaux en seront avisés et le chef ou la cheffe d'établissement étudiera avec l'élève les dispositions à prendre. Toutefois, dans le cas où il serait constaté des absences répétées portant préjudice au projet d'études ou un abandon d'études, les responsables légaux en seront automatiquement informés par le lycée.

Enfin, si les responsables légaux ne souhaitent plus être destinataires des informations scolaires relatives à leur enfant ayant plus de 18 ans, le lycée demandera à ce que cette demande soit formulée par écrit pour être officiellement prise en compte.

Les droits individuels

Chaque élève possède, de manière individuelle, un certain nombre de droits, dont ceux du respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience mais aussi du respect de son travail et de ses biens. Chacun et chacune doit pouvoir exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement conformément à la loi, dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui et sans prosélytisme. Chaque élève dispose du droit d'adhésion aux associations de l'établissement (Association Sportive, Maison Des Lycéens et Lycéennes).

Le droit de représentation

Les élèves élisent en début d'année des représentants et représentantes qui siègent dans les conseils de classe et dans les instances décisionnelles (conseil d'administration, conseil de discipline) et consultatives de l'établissement. Le conseil pour la vie lycéenne (CVL) constitue le cœur de la démocratie lycéenne. Les élèves peuvent investir par ailleurs le rôle d'éco-délégué ou éco-déléguée.

Le droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves, à l'exclusion de tout autre endroit. Tout document peut y être affiché sous réserve de respecter les principes énoncés et d'en avoir informé le chef ou la cheffe d'établissement ou le service de la Vie scolaire qui apposent leur cachet pour validation. Tout document portant atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public sera enlevé. De la même manière, aucun affichage ne peut être anonyme.

Le droit de réunion

Toute réunion d'élèves doit être soumise à l'autorisation préalable du chef ou de la cheffe d'établissement en précisant la date, le lieu et l'objet de celle-ci 8 jours avant sa tenue. Les réunions sont organisées en dehors des heures d'enseignement. L'intervention de personnes extérieures nécessite d'en informer le chef ou la cheffe d'établissement de manière à garantir que chaque intervenant et intervenante respecte les attendus du service public d'éducation et ne présente aucun risque d'atteinte à l'ordre public.

Le droit d'association

Le droit commun reconnaît à chaque élève le droit d'association à la condition d'avoir au moins 16 ans (Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté) et que l'association soit dûment déclarée auprès des autorités préfectorales et que communication des statuts au chef ou à la cheffe d'établissement soit faite. L'association est créée après accord du conseil d'administration et doit se prévaloir de l'appartenance au lycée, y être domiciliée, y avoir une activité régulière, avoir un objet et une

activité compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, n'avoir aucun caractère politique ou religieux, communiquer le programme d'activités et rendre compte de son action à la Direction et au conseil d'administration, être assurée en responsabilité civile pour couvrir tout risque concernant les personnes et les biens.

Une ou plusieurs activités contraires à ces principes engendreraient la suspension ou la dissolution de l'association, voire une action en justice diligentée par la Direction de l'établissement.

2.6.2. Les obligations

La ponctualité

La ponctualité est de rigueur. Les retards doivent demeurer exceptionnels et justifiés. Chaque élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la Vie scolaire qui prend note du motif et valide l'accès au cours. L'accumulation de retards non justifiés est passible de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

L'assiduité

La scolarité des élèves est obligatoire et par conséquent la présence à tous les enseignements, aux options choisies, aux périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et aux évaluations qui en découlent est obligatoire. Toute absence est préjudiciable aux apprentissages. Les absences et les retards sont portés sur les relevés trimestriels ou semestriels. Un manquement à l'obligation d'assiduité peut entraîner un signalement, par le chef ou la cheffe d'établissement, à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), conformément à la réglementation en vigueur.

Lorsque l'élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire. Seule une décision du chef ou de la cheffe d'établissement, après avis de l'équipe pédagogique ou du conseil de classe, peut le suspendre ou l'annuler.

L'assiduité est également de rigueur sur tous les temps d'éducation à l'orientation portant sur la poursuite d'étude scolaire, universitaire et les métiers.

Chaque candidat à un examen doit assister à tous les cours jusqu'à la date de passation des épreuves qui est portée à sa connaissance.

Les professeurs et les professeures contrôlent les présences (via le logiciel *Pronote* consultable à distance par les responsables légaux) et le service de la Vie scolaire communique les absences aux familles immédiatement par SMS puis par téléphone et/ou par courriel.

En cas d'absence, les responsables légaux doivent contacter immédiatement par téléphone ou par courriel le bureau de la Vie scolaire et adresser un justificatif écrit. En cas de maladie contagieuse, la reprise des cours est subordonnée à la présentation d'un certificat médical.

Le cas particulier de l'inaptitude à la pratique de l'EPS

Toute inaptitude à la pratique doit être médicalement justifiée.

Si le certificat médical le permet, une pratique adaptée et une évaluation adaptée seront mises en œuvre dans le respect des programmes et du projet de formation de chaque élève. Si la pratique n'est pas possible l'élève se verra confier des activités d'observation, d'analyse, de conseil afin de rester pleinement engagé dans son projet de formation. L'évaluation ne prendra alors en compte que les aspects non moteurs.

L'élève présentera ce certificat médical à l'enseignant d'EPS au début du cours.

Tout certificat médical d'une durée égale ou supérieure à 3 mois sera transmis au médecin scolaire.

Le cas particulier de la dispense temporaire d'enseignement professionnel

Pour les inaptitudes de pratique professionnelle sur les plateaux techniques, les élèves doivent présenter un certificat médical directement à l'adulte en charge du groupe. Il est ensuite transmis à l'infirmerie et au service de la Vie scolaire pour enregistrement. Tout comme pour l'EPS, la séquence pédagogique peut être aménagée pour que l'élève puisse y participer (observation, technologie) pour limiter l'impact négatif d'une dispense temporaire sur l'avancement des enseignements et la montée en compétences de l'élève. Cependant, en cas d'arrêt de travail, l'élève ne participe à aucune activité de pratique professionnelle.

L'investissement scolaire

Les élèves doivent accomplir l'ensemble des tâches scolaires demandées. En cas d'absence, le rattrapage des cours manqués doit être réalisé dans les plus brefs délais et il est de la responsabilité de l'élève, qui peut prendre appui sur ses camarades et l'équipe pédagogique. En cas de difficultés dans une ou plusieurs disciplines, il est conseillé aux familles de rencontrer des membres de l'équipe pédagogique ou la Direction de manière à mettre en œuvre les modalités d'accompagnement nécessaires : plan d'aménagement pédagogique ou éducatif, tutorat par l'équipe encadrante, ateliers pédagogiques, stages d'immersion dans une autre voie de formation, stages en entreprises...

Les bulletins trimestriels ou semestriels comportent les résultats et appréciations de l'équipe enseignante pour chaque matière. Ils sont dématérialisés et téléchargeables sur *Pronote*. Des exemplaires au format papier sont adressés aux familles sur demande. La consultation de *Pronote* permet aux familles de contrôler régulièrement le travail et les résultats de leur enfant : l'emploi du temps hebdomadaire, l'assiduité, les devoirs rendus, les résultats obtenus, le cahier de texte, l'emploi du temps, les événements scolaires, les informations sur la vie de l'établissement, les sondages et enquêtes, les punitions et sanctions...

Le contrôle des acquis par les évaluations

Chaque élève doit suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels choisis. À ce titre, l'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux, pratiques ou dirigés qui lui sont demandés par l'équipe enseignante et se soumettre aux modalités d'évaluation qui lui sont imposées.

Pour le lycée général et technologique, un projet local d'évaluation cadre les modalités du contrôle continu pour les niveaux Première et Terminale. Ce projet est annexé au présent règlement intérieur.

Les mesures positives d'encouragement :

Les personnels enseignants et d'éducation œuvrent à valoriser les parcours des élèves. Tout au long de l'année scolaire et en

particulier lors des conseils de classes, une annotation spécifique peut être inscrite dans le bulletin de l'élève (appréciation d'une discipline ou plusieurs disciplines, ou appréciation générale) de nature à mettre en relief l'investissement et la persévérance scolaires de l'élève (résultats, attitude positive face au travail, initiatives et engagement pour la classe ou pour l'établissement). Dans le même esprit, une lettre de recommandation peut être rédigée par un professeur ou une professeure (situation d'une poursuite d'études) et un courrier peut être rédigé par la Direction de l'établissement pour chaque élève dont l'implication est démontrée dans des actions citoyennes reconnues par les membres de la communauté scolaire. Ce courrier sera remis aux élèves concernés et à leurs responsables légaux.

Le matériel scolaire demandé par l'équipe enseignante

Chaque élève doit avoir obligatoirement :

- Un cahier de textes individuel ou un agenda bien tenu et précisant le travail demandé ;
- Le matériel scolaire demandé incluant les spécificités de chaque formation ;
- La tenue adaptée définie par les équipes enseignantes d'EPS, de technologie ou de sciences expérimentales ;
- La tenue adaptée en enseignement professionnel, à l'exclusion de toute autre et ce pour des raisons de sécurité des personnes : tenue réglementaire de travail, chaussures de sécurité selon la formation et le matériel de protection individuel.

Chaque élève est responsable de son matériel et doit en prendre soin pour en éviter toute perte ou détérioration.

Une attention toute particulière est apportée aux livres de l'association bibliothèque scolaire, du CDI et aux autres matériels mis à disposition par le lycée (outillage, matériels numériques ou électroniques). Toute détérioration ou disparition sera facturée aux familles et élèves de plus de 18 ans.

La tenue vestimentaire et l'attitude générale

Tous les élèves se doivent de porter une tenue appropriée au contexte scolaire. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est prohibé, conformément au principe de laïcité. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, aucune pression ni brimade ne seront tolérées.

Toute vulgarité dans le comportement, toute brutalité des gestes et toute grossièreté du langage sont prosrites. Toute violence verbale ou physique peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale et au procureur ou à la procureure de la République. Chaque élève doit contribuer à la propreté de l'établissement afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée et ne jettera rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Le respect de la dignité de chaque personne chargée de l'entretien, la protection de l'environnement et la préservation de la sécurité sanitaire proscrivent rigoureusement les actes tels que cracher, jeter des projectiles ou autres produits (nourriture notamment) ce qui dégrade les lieux de vie commune.

Nourriture, boissons et chewing-gum sont interdits dans les salles de cours.

En cas de dégradation du mobilier ou des locaux, il pourra être demandé à l'élève d'effectuer une tâche de réparation. Une facture (réparation, remplacement, nettoyage...) pourra être adressée aux responsables légaux selon la nature de la dégradation.

Par ailleurs, chaque élève doit respecter les appareils de lutte contre l'incendie et les DAE (défibrillateurs automatisés externes) car ils doivent pouvoir être utilisables à tout moment et permettre ainsi de sauver des vies. Le non-respect de ces installations (extincteurs, alarmes...) est passible de sanctions disciplinaires fortes pour motif d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens. Pertes et vols : Pour limiter les risques de vol, les sacs, cabas ou cartables ne doivent pas être déposés dans les couloirs, dans les halls, sur la cour ou laissés en salle d'étude ou au CDI. Les élèves ont la possibilité de déposer une partie de leurs affaires scolaires dans des casiers individuels mis à disposition sur demande (l'élève doit s'équiper d'un cadenas). En cas de disparition, une déclaration peut être faite auprès de la Vie scolaire. Sur demande, une copie de cette déclaration pourra être communiquée aux responsables légaux. Il est impérieux de s'abstenir de venir au lycée avec des matériels de grande valeur ou avec des sommes d'argent susceptibles d'être égarés ou de susciter la convoitise. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des objets perdus ou volés.

L'usage des téléphones portables et des appareils électroniques

L'usage des téléphones portables, appareils connectés, enceintes (...) est réglementé dans tout l'établissement selon une logique de zones dédiées.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les activités d'enseignement ou les activités périscolaires, sauf autorisation explicite de l'adulte en charge du groupe ou de la classe et justifié pour des besoins pédagogiques ou éducatifs.

Les recharges de téléphone sont autorisées dans les zones prévues à cet effet.

La prise de vue et l'utilisation des images réalisées par des téléphones portables et de manière générale les enregistrements audio-visuels sont interdits sans l'autorisation des personnes concernées qui seraient en droit de saisir le chef ou la cheffe d'établissement et/ou de déposer plainte auprès des autorités compétentes pour non-respect de leur droit à l'image ou d'atteinte à leur dignité.

En cas de non-respect des interdictions posées ci-dessus, il sera demandé à l'élève d'éteindre l'appareil, de le remettre à l'adulte en charge du groupe ou de la classe. Ce dernier le déposera au niveau de la Direction du lycée. Les responsables légaux ou l'élève pourront le récupérer en fin de journée. En fonction de la gravité de l'infraction, la restitution de l'appareil pourra être assortie d'une punition ou d'une sanction.

III - LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

3.1. Le dialogue et le suivi personnalisé en cas de non-respect des obligations scolaires

Les vertus du dialogue et du suivi personnalisé se révèlent souvent efficaces pour faire cesser des actes et comportements incompatibles avec la vie en collectivité et/ou en contradiction avec les obligations des élèves, des apprentis et apprenties, des stagiaires du Greta.

Lorsque l'élève méconnaît les interdictions légales (signes religieux ostensibles, distribution de tracts, propagande politique ou religieuse, interdiction de fumer), un dialogue s'organise entre l'élève et la Direction avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Les punitions et sanctions respectent strictement la loi (principe de légalité), laissent la possibilité à chacun et chacune de s'expliquer

et de se défendre (principe du contradictoire), sont établies en fonction de la gravité de l'acte (principe de proportionnalité) et ne peuvent être collectives (principe d'individualisation). Elles obéissent également au principe du « non bis in idem ». Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire à l'égard d'un élève, ce dernier doit être informé de son droit de garder le silence durant toute la procédure.

Devant faire l'objet d'un suivi individualisé, motivées et expliquées, les punitions et les sanctions ont vocation éducatrices et visent à promouvoir une attitude responsable de l'élève en lui permettant de s'interroger sur sa conduite tout en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, à ces sanctions et punitions peuvent être substituées des mesures de réparation d'intérêt général. La réparation ne doit comporter aucune tâche dangereuse et aucun caractère humiliant ou vexatoire.

3.2. Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles **sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par l'équipe enseignante. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition de membres de la communauté éducative.**

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves mais encore les perturbations mineures à la vie de la classe ou à la vie de l'établissement.

Les punitions sont graduées comme suit et transmises aux familles pour information :

- Observation orale
- Observation écrite
- Retenue sur le temps scolaire pour réaliser un travail non fait ou un travail complémentaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : prise en charge de l'élève par le service de la Vie scolaire. Justifiée par un manquement qui porte un trouble à l'ordre général de la classe, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au service de la Vie scolaire ou à la Direction.

3.3. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.

Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible et à éviter la répétition de comportements inappropriés : refus de travail scolaire, manquements à l'assiduité scolaire, attitude personnelle contraire à la vie collective, manquements au respect dû aux personnels, non-respect des règles aux services de restauration et d'hébergement (...)

- Engagement entre l'élève et sa famille : l'élève s'engage sur des objectifs précis (assiduité, comportement, travail)
- Fiche de suivi individuel avec tutorat par une personne adulte mandatée.

Les mesures de réparation :

- Travail scolaire à accomplir au lycée ou à la maison selon les modalités définies
- Excuses orales
- Lettre d'excuses
- Service rendu à la communauté (rangement de salle, nettoyage d'un mur volontairement dégradé, propreté générale...)

3.4. Les sanctions disciplinaires

Fixées dans le respect du principe de légalité et régies par les principes généraux du droit (droit à information et consultation du dossier, légalité des fautes et des sanctions, règle juridique du « non bis in idem » qui interdit une double sanction pour les mêmes faits, principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation, obligation de la motivation), les sanctions sont prononcées par le chef ou la cheffe d'établissement. Les sanctions concernent les manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles contribuent naturellement à rappeler le sens et l'utilité de la loi, à attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et à susciter une remise en question de sa part sur sa conduite et les conséquences possibles ou avérées. La communication aux responsables légaux est systématique.

L'échelle des sanctions, de la moins élevée à la plus forte, est la suivante :

- Avertissement signifié par écrit à l'élève et à sa famille. L'avertissement peut concerner un sérieux manquement aux obligations lycéennes. Dans le cadre précis des conseils de classe, l'élève pourra le cas échéant être averti au titre d'un manque de travail et/ou d'un problème récurrent de comportement sur la période écoulée.
- Blâme signifié par écrit à l'élève et à sa famille
- La mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement qui ne peut excéder 20 heures : elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles, ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler dans l'enceinte de l'établissement ou hors de l'établissement dans le cadre d'un partenariat ou d'une convention de partenariat autorisée par le conseil d'administration. En dehors de l'établissement, l'accord de l'élève est recueilli, et celui de ses responsables légaux, lorsque l'élève a moins de 18 ans. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève ou à une autre élève.
- Exclusion temporaire de l'élève de la classe : elle est effective, mais l'élève reste au sein de l'établissement où du travail lui sera remis par l'équipe enseignante, le service de la Vie scolaire ou la Direction.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration et/ou internat) limitée à 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décision du conseil de discipline)

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

3.5. La commission éducative (décret n° 2011-728 du 24 juin 2011)

Elle se réunit à l'initiative du chef ou de la cheffe d'établissement et a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie au lycée ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. La commission mène une réflexion pédagogique et éducative avec l'élève et sa famille et a pour objet de faire un rappel aux règles et à la loi. Elle ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline.

Sa composition est déterminée lors de la première séance du conseil d'administration.

Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

3.6. L'interdiction d'accès à l'établissement ou à l'un de ses services annexes (internat, restauration), à titre conservatoire.

Cette mesure ne présente pas de caractère de sanction.

Elle est de 2 types :

- Article R421-10-1 du Code de l'éducation : Mesure conservatoire sur un délai d'au moins 2 jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense à l'oral ou à l'écrit, dans le cadre d'une procédure disciplinaire gérée par le chef ou la cheffe d'établissement.
- Article R511-13 du Code de l'éducation : Mesure conservatoire dans l'attente de la réunion du conseil de discipline, ce qui implique la saisine préalable du conseil de discipline.

3.7. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre de l'élève l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur. Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une logique éducative. Le règlement intérieur est le document support de l'ensemble des questions relatives aux droits et aux devoirs de la communauté scolaire, à la discipline et aux conséquences en cas de non-respect des règles. Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'une personne de l'établissement est victime de violence physique ou lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

La décision de saisir le conseil de discipline appartient au chef ou à la cheffe d'établissement qui fixe la date de la séance et qui peut également saisir le conseil de discipline à la demande d'une personne de la communauté éducative.

3.8. Sanction et dossier administratif

La durée de conservation des notifications de sanction au sein du dossier administratif de l'élève est proportionnée à la gravité de la sanction prononcée :

- l'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
- le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle où la sanction a été prononcée.
- les autres sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivante celle où la sanction a été prononcée.
- l'exclusion définitive ne peut être supprimée du dossier administratif de l'élève qu'à la fin de sa scolarité secondaire, qu'elle soit ou non assortie d'un sursis.

IV - LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

4.1. Accidents scolaires et accidents du travail

Tout accident, même bénin, survenu au lycée, en cours ou à l'extérieur des locaux, doit être immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime (et les témoins possibles) auprès du service de santé. Le personnel en charge du groupe, de la classe ou de la surveillance des locaux ou des extérieurs, doit faire un rapport écrit de l'accident et le transmettre au secrétariat de direction dans les délais les plus brefs.

- Les élèves et situation pouvant entraîner la reconnaissance et l'application du régime des accidents du travail sont définis comme suit à l'article L412-8 du Code de la sécurité sociale :
 - les élèves des établissements d'enseignement secondaire pour les accidents survenus au cours d'enseignements dispensés en ateliers ou en laboratoires ainsi que par le fait ou à l'occasion de stages effectués dans le cadre de leur scolarité.
- Les autres accidents revêtent un caractère d'accident scolaire et font l'objet d'une déclaration spécifique.

Tabac, alcool, stupéfiants et objets dangereux

Il est interdit de faire usage du tabac et de vapoter dans les locaux et hors des locaux de l'établissement. L'introduction, la consommation, la détention, le trafic de stupéfiants, d'alcool, de tout autre produit psychotrope ou médicamenteux ainsi que d'objets dangereux (couteaux, armes) sont strictement interdits sous peine d'engagement de procédures disciplinaires accompagnées de poursuites judiciaires.

Outre le souci du respect de la loi, chaque élève au sein du lycée se doit de prendre conscience des graves dangers et conséquences qu'entraînent pour elle et son entourage ce type d'agissements.

L'entrée dans l'établissement (ou dans une entreprise à l'occasion d'un stage ou d'une période de formation en entreprise) sous l'emprise de stupéfiants, d'alcool ou de tout autre produit interdit qui altère le comportement suppose l'engagement d'une procédure disciplinaire.

4.2. Le service médical

La fiche « infirmerie », remise dans le dossier d'inscription, doit être remplie le plus scrupuleusement possible pour permettre une prise en charge de l'élève aussi efficiente que possible.

Les médicaments soumis à prescription médicale doivent impérativement être déposés à l'infirmerie ; ils y seront pris sous le contrôle d'un personnel de santé.

Problème de santé passager : l'élève se rend à l'infirmerie sur un temps de pause.

Problème de santé plus urgent : l'élève se rend avec une personne de sa classe au service de la Vie scolaire puis à l'infirmerie.

Accident : les responsables de l'infirmerie, un autre personnel ou le SAMU si besoin, prennent en charge l'élève victime d'un accident. L'établissement met tout en œuvre pour contacter les responsables légaux et les tenir informés de la situation.

En cas de régime nécessitant un menu spécifique, un traitement médical (prise régulière de médicaments), l'infirmier ou l'infirmière conserve les documents ou médicaments, assure le suivi et établit le protocole d'accueil individualisé en lien avec le médecin ou la médecin scolaire (PAI) nécessaire entre le lycée, l'équipe enseignante, les responsables légaux et éventuellement les services de restauration ou d'hébergement.

En cas de maladie contagieuse, notamment en cas de gale ou de poux, la famille est tenue d'avertir le lycée et de fournir, le cas échéant, un certificat médical au retour de l'élève.

4.3. Le service social

Un assistant ou une assistante du service social travaille en lien avec l'établissement. Chaque élève ou famille peut solliciter un entretien pour avoir des conseils, préparer un dossier d'aide de fonds social (financer une partie des frais de demi-pension ou d'internat par exemple). Le secrétariat du service de gestion peut également être sollicité.

4.4. Les assurances

Les responsables légaux gardent l'entière responsabilité civile de leur enfant de moins de 18 ans. Une assurance scolaire n'est pas obligatoire pour toutes les activités obligatoires (cours, activités périscolaires obligatoires). Cependant, les familles ont tout intérêt à souscrire une assurance couvrant tout type d'accident dont leur enfant pourrait être responsable ou victime.

En outre, cette assurance est obligatoire dès qu'une activité présente un caractère facultatif notamment pour les sorties hors de l'établissement et les voyages scolaires (attestation à fournir en début d'année).

En cas d'accident scolaire, il appartient aux responsables légaux d'en faire la déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans le délai fixé par celle-ci.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant, qu'il s'agisse de matériel de l'établissement ou d'objets appartenant à des tiers. Les personnels du lycée ne peuvent remplir les documents de déclaration d'accident ou de vol qu'à la seule condition d'en avoir eu connaissance au moment des faits.

4.5. La sécurité

La sécurité des personnes et des biens est la priorité de l'établissement. Les locaux sont équipés d'un système d'alerte incendie et d'un système de communication dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Le déclenchement volontaire de ces systèmes d'alerte, en dehors de tout incident observé, est strictement prohibé et engage la responsabilité pénale de la personne ou des personnes coupables.

Les responsables légaux doivent vérifier que leur enfant n'apporte au lycée aucun objet dangereux ni produit nocif.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'utiliser des déodorants en spray, des sèche-cheveux et des lisseurs à cheveux dans les vestiaires d'EPS et des plateaux techniques ou les espaces sanitaires de l'établissement.

Les personnels veillent tous à la sécurité physique et morale des élèves qui sont sous leur responsabilité en respectant les consignes en matière d'évacuation des locaux ou de confinement, en matière de surveillance sur les temps scolaires et hors scolaires (pause méridienne et récréations).

L'établissement n'assure pas la garde des véhicules, ni celle des matériels et des effets personnels des membres de la communauté scolaire. Les affaires personnelles (y compris le téléphone portable, clés ou un PC personnel) sont donc sous la seule responsabilité de leurs propriétaires.

4.6. La sécurité numérique

Elle fait l'objet d'une charte annexée au présent règlement : Annexe 2

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion à cette charte.

ANNEXE 1

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

ANNEXE 2

Charte de bon usage de l'internet et des réseaux

(conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004¹)

L'élève s'engage à respecter la présente charte.

Ses responsables légaux en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves qui en font usage à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- respecter les droits et les biens d'autrui ;
- protéger les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;

L'établissement s'engage à :

- protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;
- assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ;
- former les élèves à l'usage de l'internet, les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- informer les autorités des délits constatés.

L'élève s'engage à :

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- ne pas usurper l'identité d'une autre personne utilisatrice ;
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels si l'élève ne s'assure pas d'avoir le droit de le faire ;
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.

Sanctions :

L'élève qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité de l'équipe enseignante. L'élève s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

¹ Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs - CIRCULAIRE N°2004-035

DU 18-2-2004(NOR : [MENT0400337C](#)). Charte disponible à l'adresse
<http://www.educnet.education.fr/chrgt/MetaCharte-070206.doc>

ANNEXE 3

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité à l'internat.

I-Accès internat :

Les élèves internes du lycée Pierre Guéguin sont sous la responsabilité du lycée depuis leur heure d'arrivée en début de semaine, à partir de 7h45 le lundi jusqu'à la dernière heure de cours en fin de semaine le vendredi à 17h48, selon l'emploi du temps.

Les élèves déposent le lundi matin leurs valises à la bagagerie prévue à cet effet à 7h45, 8h45, 9h45. Le vendredi matin, les bagages sont déposés entre 7h30 et 8h00 et sont récupérés à partir de 12h et ensuite à chaque intercour de l'après-midi.

II-Fonctionnement de l'internat :

A - Règlement d'occupation des chambres :

À la rentrée, les élèves se voient attribuer une chambre à l'intérieur d'un dortoir défini par l'équipe de vie scolaire qui répond à une logique d'organisation du service.

Cette attribution peut être revue à la demande de l'élève (ou de l'équipe de la Vie scolaire) en cas de difficulté et si cela est possible.

Chaque interne est responsable de son espace au sein de sa chambre et signe un état des lieux préparé par les CPE et le gestionnaire ou la gestionnaire de l'établissement le jour de la rentrée qui sera également signé par les responsables légaux.

En cas de dégradation, une facturation sera effectuée par le service gestionnaire à hauteur des frais de remise en état.

B- Cas particulier des élèves appartenant aux sections sportives scolaires :

Les entraînements prévus dans le cadre des conventions liant le lycée aux clubs partenaires le sont les mardis et jeudis de 16h45 à 18h30. Toute autre session d'entraînement est de l'initiative de la famille. Nous appelons l'attention des familles sur la vigilance quant à la suractivité sportive, peu compatible avec l'objectif de mener de front le double projet scolaire et sportif. Ceci posé, l'exception suivante sera accordée, sur demande :

> Pour pouvoir dîner au lycée hors horaire prévu, il est possible de le faire pour les élèves de section sportive jusque 20h45. Passé ce délai, les élèves devront avoir pris leurs dispositions de manière autonome et à leurs frais.

> Pour pouvoir dormir au lycée, l'élève de section sportive devra être de retour au dortoir pour 21h. Passé ce délai, l'élève devra avoir pris ses dispositions pour dormir à l'extérieur de l'établissement.

C- Sortie pour activité de loisir pour les élèves ne faisant pas partie d'une section sportive scolaire :

Afin de permettre aux élèves internes qui ne sont pas membres de la section sportive de pouvoir aussi bénéficier d'une activité de loisir à titre personnel, il leur sera autorisé 3 soirées, sur demande écrite en complétant l'imprimé prévu à cet effet. Les mêmes conditions horaires de dîner et d'accès aux dortoirs que pour les élèves de section sportive sont appliquées.

D- Correspondant « local » ou correspondante « locale » :

La demande d'admission à l'internat implique pour chaque élève la nécessité d'avoir un correspondant ou une correspondante habitant l'agglomération ou la proche région. En tout état de cause, la personne doit pouvoir prendre en charge l'élève en cas de besoin. Si cela n'est pas possible, ce sont les responsables légaux qui seront sollicités.

E - Organisation de la vie à l'internat :

>Lever des élèves :

Les élèves doivent se réveiller à 7h00. Un assistant ou une assistante d'éducation (AED) s'en assure. À partir de ce moment, chaque élève devient responsable de sa ponctualité. Aucun retard ne sera validé à l'élève interne le matin sauf cas de force majeure.

- **À partir de 7h20**, les élèves vont prendre leur petit déjeuner au restaurant scolaire. Aucun retour au dortoir n'est possible. Fermeture du bâtiment de l'internat à 7h30 au plus tard.

Le petit déjeuner ne sera pas servi après 7h40. Le self ferme à 7h55.

Les dortoirs sont fermés en journée de 7h30 à 18h00 pour des raisons de sécurité.

Ils sont ouverts à **18h00** les lundis, mardis et jeudis, à 17h le mercredi. Les dortoirs sont également ouverts le mercredi de 13H à 15H00.

Pointage obligatoire des élèves auprès de leur AED référent ou référente à 18H00.

- **Jusqu'à 18h35**, les élèves sont libres de leurs activités à l'intérieur du dortoir après le pointage auprès de l'AED de leur dortoir.

>Repas :

A 18h45, les élèves vont prendre leur repas au restaurant scolaire. Après le dîner, jusqu'à 19h30, les élèves sont libres de leurs activités, mais doivent rester dans l'établissement.

>Étude :

Les élèves vont en étude de 19h30 à 20h30 en salle d'étude (équipée d'ordinateurs) ou en chambre. Un pointage est fait par les AED. Un accès Wifi leur permet de se connecter avec leur appareil personnel pour les travaux demandés par l'équipe enseignante (la charte informatique du lycée rappelle les obligations en matière de connexion au réseau).

Les AED sont à l'écoute des élèves pour les aider à mener à bien leur travail personnel.

L'étude est obligatoire et est consacrée au travail scolaire. La nourriture, les boissons et tout objet inutile à l'étude sont interdits. L'utilisation du téléphone portable est autorisée ponctuellement pour les nécessités de travail sur autorisation de l'AED en charge de l'étude.

>Pause de 20h30 à 20h40

Les élèves qui le souhaitent se rendent en groupe avec l'AED au point prévu à cet effet.

>Soirée :

Aucune activité sportive n'est autorisée dans les chambres.

L'espace détente de chaque dortoir est le lieu privilégié pour que les élèves se retrouvent (pas de regroupements dans les chambres). Une télévision est à disposition des élèves sur autorisation donnée par l'AED.

Les salles du foyer de l'internat peuvent être ouvertes en soirée, à la demande des élèves en semi autonomie (les AED ou les CPE circulent dans les différentes salles) : salle de détente avec un accès wifi, salle de mobilité pour des activités sportives. D'autres activités peuvent être proposées par l'établissement ou des structures associatives. Pour 21H25, chaque élève doit rejoindre son dortoir en se signalant à son AED.

À 21H30, l'AED passe dans toutes les chambres pour un dernier pointage. L'extinction des lumières a lieu à 22H15. Une bienveillance est de mise concernant les veilleuses individuelles. Dans l'intérêt de tous et de toutes, à partir de ce moment, afin de respecter le sommeil de chacun et chacune, le silence doit régner.

Cas particulier des téléphones portables :

A 21H30, ils seront mis en sûreté dans un local sécurisé pour la nuit, après avoir été éteints ou mis en « mode avion ». Les élèves pourront les récupérer le lendemain matin au réveil après vérification de l'état de la chambre.

Au cas par cas, des exceptions seront accordées aux élèves préparant des examens et ayant besoin de travailler tardivement dans l'espace détente de leur étage.

La douche quotidienne doit être prise au plus tard à 21h15. On précisera que les élèves membres de la section sportive prennent leur douche sur leur site d'entraînement avant le retour au lycée.

Les élèves penseront à préparer les affaires dont ils ont besoin pour la journée suivante.

>Règlement d'occupation des chambres :

Chaque élève participe à l'entretien des locaux afin de permettre aux personnels de service d'assurer au mieux le nettoyage des dortoirs, à savoir :

- aérer la pièce chaque matin (ouvrir les volets et au moins une fenêtre)
- faire le lit correctement, chaque matin (rabattre sa couette en bout de lit)
- ranger ses affaires personnelles (trousses de toilette, serviettes, vêtements, livres, matériel scolaire...).

Du matériel de nettoyage est mis à la disposition des élèves dans chaque dortoir.

- utiliser avec soin le mobilier, la literie et ne pas déplacer les meubles pour des raisons de sécurité.

- changer la literie par mesure d'hygiène (alèse, drap de dessous, de dessus ou housse de couette, taie de traversin) au moins toutes les 3 semaines.

- Une décoration personnelle est autorisée, uniquement sur le mobilier, en veillant à ne pas l'abîmer.

- Veiller à la propreté de son espace personnel. S'il est constaté un manque de soin, l'AED pourra demander à l'élève de nettoyer/ranger son espace. À cet effet, il est mis à la disposition des élèves du matériel d'entretien dans chaque dortoir.

À chaque veille de vacances : ne rien laisser au sol dans la chambre d'internat. Mettre en sécurité ses effets personnels dans l'armoire individuelle fermée par cadenas. Retirer le linge de lit personnel. Penser à vider son casier d'externat.

F - Sécurité

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation de tout appareil électrique personnel (sèche-cheveux par exemple) est soumise à l'autorisation préalable de la personne chargée de la sécurité de l'établissement : l'agent ou l'agente de maintenance du patrimoine en charge de la sécurité incendie du dortoir.

Pour prévenir les vols, les élèves doivent éviter d'apporter des objets de valeur et ranger leurs effets personnels sous clé dans leur armoire individuelle. L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol.

G - Santé

Tout traitement relevant d'une prescription médicale doit être communiqué aux personnels de santé du lycée.

III-Sorties et autorisations d'absences

L'élève interne doit se rendre à l'internat tous les soirs de la semaine à partir de 18H (à partir de 17H le mercredi).

Toute absence à l'internat doit être justifiée par écrit par les responsables légaux.

Les absences ponctuelles, même justifiées par écrit, doivent rester exceptionnelles. Le retour à l'internat après une absence est attendu le jour suivant à 18H.

Cas particulier du mercredi : pour les responsables légaux qui le souhaitent, il est possible de demander à ne pas se rendre à l'internat tous les mercredis de l'année. La demande doit être faite par écrit.

Si les conditions de sécurité ne sont pas remplies (grève, maladies contagieuses...), le chef ou la cheffe d'établissement pourra fermer l'internat partiellement ou totalement.

L'élève interne peut sortir le mercredi après-midi, de 12h30 à 18h00, et jusqu'à 18h les autres jours (retour obligatoire à 18H).

ANNEXE 4

RÈGLEMENT des plateaux techniques de la section professionnelle

Ce présent règlement des plateaux techniques, complémentaires aux dispositions générales du règlement intérieur du lycée, s'applique de plein droit.

ACCÈS AUX PLATEAUX TECHNIQUES

Les plateaux techniques et leurs annexes sont des salles de cours au même titre que celles d'enseignement général ou de dessin technique. Dans ces locaux, l'usage de machines dangereuses, d'outillage et de matériels coûteux, de produits éventuellement nocifs, de fluides (air comprimé...) ou énergie (électricité, gaz...) à hauts risques impliquent le respect de règles particulières et strictes, essentiellement liées à la sécurité des personnes et au maintien en état des biens du lycée.

L'accès aux plateaux techniques est réservé au personnel de l'établissement pour les besoins du service et aux élèves durant les heures de cours portées à l'emploi du temps et ce, systématiquement sous la responsabilité du professeur ou de la professeure. En dehors de ces dispositions, l'accès est soumis à l'autorisation du chef ou de la cheffe d'établissement ou de la personne DDFPT. À l'extérieur de l'établissement, toute séance d'enseignement professionnel est assimilable, en ce qui concerne l'application du présent règlement, à toute séance ayant lieu à l'intérieur des locaux ou annexes.

UTILISATION DES LOCAUX ET DES ÉQUIPEMENTS

L'usage des machines et des matériels est réservé aux divisions affectées aux plateaux techniques (équipe enseignante et élèves) durant les heures de cours portées à l'emploi du temps. En dehors de ces dispositions, l'usage est soumis à l'autorisation du chef ou de la cheffe d'établissement ou du ou de la DDFPT.

La réalisation de travaux sur des matériels n'appartenant pas à l'établissement est subordonnée à l'accord du chef ou de la cheffe d'établissement ou du ou de la DDFPT. La réalisation des travaux est soumise à l'application des objets confectionnés. Ces travaux ne peuvent être conduits que dans le cadre d'une activité pédagogique, attachée à la formation des élèves, et réalisée par eux, sous la responsabilité de son professeur ou sa professeure.

TENUE OBLIGATOIRE ET SÉCURITÉ

Pour l'ensemble des formations (initiales, continues ou en apprentissage), la tenue obligatoire en atelier est constituée du vêtement de travail (combinaison ou pantalon et veste de travail) et des chaussures de sécurité. Les shorts, bermudas, chaussures ouvertes, ... sont interdits. L'entretien et le nettoyage des tenues sont à la charge des familles (au minimum une fois entre chaque période de vacances scolaires). Toute tenue de travail particulièrement sale ou portant des inscriptions et graffitis pourra être refusée. En cas de tenue non conforme ou d'absence d'outillage personnel, l'élève ne pourra accéder aux plateaux techniques. La persistance de cette situation entraînera l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Le professeur ou la professeure veillera en permanence à ce que les élèves aient les équipements de protection individuels (EPI) nécessaires à la sécurité à disposition (gants, masques, lunettes, casques ou bouchons antibruit, ...). De manière générale, l'équipe encadrante sera vigilante sur la mise en situation des élèves sur des travaux ou équipements dangereux et sur la prévention des risques encourus.

Les accidents du travail ne sont pas le fait du hasard, ils ont toujours une cause matérielle ou humaine due à une négligence, une imprudence, une inattention ou une faute. La sécurité doit être un souci constant. Toute consigne donnée par le professeur ou la professeure devra être scrupuleusement respectée. Chaque élève doit s'habituer à penser à sa propre sécurité et à celle des autres. L'utilisation des machines et des équipements, après accord de l'équipe encadrante, est conditionnée au port d'une tenue adaptée :

- pas de vêtements amples,
- pas de gourmettes, bracelets, bagues, pendentifs, ...
- cheveux longs attachés, ...

Dans le cadre des travaux réglementés soumis à la déclaration de dérogation et de l'utilisation des équipements de travail concernés par cette déclaration, chaque professeur ou professeure est responsable de la formation des élèves mis en situation et de leur évaluation. Les élèves auront en leur possession un livret de sécurité, complété progressivement par l'équipe enseignante en fonction des validations des formations à la sécurité. Les membres de l'équipe enseignante doivent s'assurer auprès du ou de la DDFPT (en lien avec les personnels de santé du lycée) que les élèves ont bien reçu un avis médical attestant leur capacité à suivre la formation (spécifiquement pour les affectations tardives d'élèves). Le professeur ou la professeure peut juger du degré d'initiative ou d'autonomie à laisser à l'élève en fonction des risques encourus.

Pour l'utilisation par les élèves des agents chimiques dangereux, l'adulte qui encadre doit s'assurer :

- d'être en possession de la fiche de données de sécurité,
- d'avoir mis en place une notice de travail précisant les risques encourus.

DÉROULEMENT DES SÉANCES SUR LES PLATEAUX TECHNIQUES

À l'heure indiquée à l'emploi du temps, les élèves doivent se présenter devant l'entrée de leurs plateaux techniques respectifs et attendre l'arrivée de l'adulte en charge du cours. L'accès aux plateaux techniques est strictement interdit en son absence. Pendant les récréations, chaque élève doit obligatoirement quitter les plateaux techniques. L'accès aux vestiaires n'est autorisé qu'au début et à la fin de séquences d'enseignement et lorsque l'atelier et le poste de travail sont nettoyés et rangés. Le professeur ou la professeure veillera à fermer les vestiaires à clefs en début de séquences d'enseignement. Les armoires-vestiaires ne doivent contenir que les tenues et documents nécessaires au cours d'atelier.

En début de cours pour la sécurité et le bon déroulement de l'activité et dégager sa responsabilité, l'élève doit signaler au professeur ou à la professeure le matériel manquant ou tout dysfonctionnement sur le poste de travail attribué, afin que sa responsabilité ne soit pas engagée. Pour toute dégradation volontaire ou résultant du non-respect des consignes et pour toute perte, le remplacement du matériel est à la charge de l'élève.

NETTOYAGE DES ATELIERS ET ENTRETIEN DE MACHINES

Conformément aux dispositions des référentiels de formation, le nettoyage des postes de travail, le traitement des déchets et l'entretien des machines font partie intégrante de la formation. Avant la fin de chaque séquence, le nettoyage et le rangement des postes de travail et du plateau technique en général devront être effectués par les élèves sous la conduite de la personne encadrante. L'organisation de ce travail s'effectuera avec toute la dimension pédagogique liée à l'importance de la tâche demandée. L'ensemble des élèves sur le plateau technique est concerné par cette tâche. Aucune dérogation ne peut être envisagée. Le refus d'effectuer ce travail entraînera immédiatement l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

ANNEXE 5

PROJET LOCAL D'ÉVALUATION – BACCALAUREAT GT.

Mise à jour validée par le conseil pédagogique le 22 novembre 2024.

Projet adopté au Conseil d'Administration du 25 novembre 2024.

Préambule :

> Le projet d'évaluation définit le cadre des évaluations prises en compte pour le contrôle continu du baccalauréat et pour *Parcoursup* en classe de Première et Terminale générale et technologique.

I – PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'ÉVALUATION AU LYCÉE

> L'évaluation des élèves relève de la compétence exclusive de l'équipe enseignante, conformément au référentiel de son métier, dans le cadre du pilotage du chef ou de la cheffe d'établissement et avec l'appui des corps d'inspection.

> Différentes évaluations donnant lieu, ou non à des résultats chiffrés, peuvent être pratiquées au lycée Pierre Guéguin :

- des évaluations diagnostiques mises en place en début de séquence ou d'année pour connaître le niveau initial des élèves,
- des évaluations formatives pour permettre à l'élève de voir où se situent ses acquis,
- des évaluations sommatives pour attester des acquis de l'élève.

> Les travaux individuels organisés pour évaluer les élèves dans le cadre du contrôle continu prennent en compte les adaptations et aménagements dont chaque élève peut bénéficier pour l'examen dans le cadre des plans d'accompagnement personnalisés (PAP), projets d'accueil individualisés (PAI) ou projets personnalisés de scolarisation (PPS).

> Les membres de l'équipe enseignante définissent les évaluations certificatives qui entrent dans le processus d'évaluation des élèves ainsi que dans le calcul des moyennes. Elles leur permettent d'évaluer une pluralité de compétences attendues des élèves dans le respect des attendus de fin de cycle ou d'année fixés par les programmes. D'autres évaluations non certificatives peuvent être indiquées sur *Pronote* (avec un coefficient 0).

II – REPRÉSENTATIVITÉ DES MOYENNES :

> Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par leur professeur ou professeure et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées.

> Les bulletins périodiques attestent des moyennes obtenues et permettent de mettre en lumière l'investissement scolaire des élèves par le biais des appréciations littérales qui y figurent.

> Pour que la moyenne de l'élève soit considérée comme représentative de son niveau d'acquisition des compétences attendues, des réalisations de travaux de nature variée de sa part sont attendues dont au moins deux évaluations sommatives pour un trimestre, trois pour un semestre (cas particulier de l'EMC et de l'enseignement scientifique : au moins une évaluation sommative par trimestre ou par semestre).

> En cas d'absence de l'élève à une évaluation sommative certificative, une évaluation de rattrapage est organisée selon les modalités définies par le professeur ou la professeure. Cette évaluation de rattrapage est à bien différencier d'une évaluation de remplacement telle que définie plus bas.

> En fin de trimestre ou de semestre, si, au moment du conseil de classe, il est constaté que, la moyenne de l'élève n'est pas représentative, sa moyenne, sur le bulletin, est indiquée « en attente » (EA) afin d'alerter l'élève et sa famille sur une difficulté qui va se poser pour la note du baccalauréat si la situation n'est pas résolue.

Il est alors organisé une évaluation de remplacement (évaluation dite de substitution) qui peut couvrir le programme du trimestre ou du semestre. La note obtenue remplace alors l'ensemble des résultats des évaluations de la période.

> En fin d'année, si l'élève n'a pas trois moyennes trimestrielles ou deux moyennes semestrielles et que sa moyenne annuelle est considérée comme non significative dans une matière donnée, une convocation lui est adressée par l'établissement à une évaluation de remplacement. La note ainsi obtenue remplace la moyenne annuelle de l'élève dans cet enseignement. L'épreuve de remplacement pour la moyenne annuelle aura lieu en juin de l'année scolaire N pour les élèves de Terminale et au 1^{er} trimestre de l'année scolaire N+1 pour les élèves de Première.

> L'absence injustifiée et récurrente à des situations d'évaluation, si elle est assimilée à une logique d'évitement, peut donner lieu à une procédure disciplinaire. Les motifs d'absence réputés légitimes sont ceux indiqués par l'article L 131-8 du Code de l'éducation.

> La convocation de l'élève par l'établissement à une évaluation de remplacement peut être proposée, mais si son absence est constatée de manière injustifiée, la note de zéro est attribuée pour l'enseignement concerné.

> Les appréciations portées dans le livret scolaire permettent de mentionner des éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire pour l'élève en question.

III – GESTION DES SITUATIONS DE FRAUDE

> Seront considérées comme fraudes ou tentatives de fraudes les situations suivantes :

- la communication, non autorisée par la nature de l'évaluation, entre les élèves
- l'utilisation d'informations, de documents personnels ou de moyens de communication non autorisés
- le plagiat

> Dans le cadre de travaux du contrôle continu, y compris pour une évaluation de rattrapage ou de remplacement, tout candidat ou toute candidate commettant une fraude fera l'objet d'un rapport d'incident dressé par la personne encadrante qui constate la fraude. Une mesure disciplinaire peut être prise par le chef ou la cheffe d'établissement. L'évaluation fera l'objet d'une notation qui prendra en compte la nature de la fraude.

ANNEXE 6

PROTOCOLE NON AU HARCELEMENT



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

À VOTRE ÉCOUTE

3018

Élèves, parents, professionnels, un numéro vert et une application mobile pour tout renseignement ou signalement. Numéro gratuit, anonyme et confidentiel disponible 7j/7, de 9h00 à 23h00.

NON AU HARCELEMENT

pHARe Programme de lutte contre le harcèlement à l'école

2^d DEGRÉ : PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE

RÉVÉLATION DE LA SITUATION

➔ Par qui ?

- ✓ Par l'élève victime ou témoin, la famille, un élève ambassadeur Phare ou un adulte de l'établissement

➔ Comment ?

- ✓ **Au sein de l'établissement** : auprès du chef d'établissement, du coordonnateur harcèlement ou de l'équipe ressource Phare
- ✓ **Via un canal de signalement extérieur à l'établissement** (3018, ligne académique, courrier, etc.) : relais auprès du chef d'établissement par le référent harcèlement départemental

➔ Que faire ?

- ✓ **Accueil de l'élève victime** : écouter (ressentis et faits), assurer de la prise en charge de la situation par les adultes de l'établissement
- ✓ **Mise en place de mesures de protection** : mobiliser les élèves ambassadeurs, renforcer la vigilance de toute la communauté, nommer un adulte référent, mobiliser les élèves proches de la victime
- ✓ **Échanges avec les parents de l'élève victime** : informer, soutenir, assurer de la protection de leur enfant
- ✓ **Information des parents des élèves impliqués** dans la situation, notamment de leurs moyens d'action auprès du 3018 en cas de cyberharcèlement.

PRISE EN CHARGE DE LA SITUATION

➔ En cas de harcèlement ou de cyberharcèlement

Mise en place de la **procédure harcèlement** par l'équipe de direction

- ✓ **Signalement de la situation** :
 - dans Faits établissement (niveau 2)
 - au procureur de la République en cas de harcèlement grave et persistant (article 40 du Code de procédure pénale)
- ✓ **Mesures de traitement immédiat de la situation** :
 - Rencontres avec l'élève victime, le ou les témoins, le ou les auteurs, les familles des élèves concernés
 - Mesures de protection de l'élève ou des élèves victimes
 - Mesures conservatoires

- ✓ **Changement d'établissement de l'élève auteur** en cas de risque caractérisé pour la sécurité ou la santé des autres élèves
- ✓ **Sanctions disciplinaires**
- ✓ **Accompagnement et suivi à long terme** des élèves concernés par l'ensemble des équipes
- ✓ **Mise en place d'actions spécifiques** auprès des classes concernées, voire de l'établissement entier
- ✓ **Suivi dans le temps de la situation** : un élève victime de harcèlement peut être fragilisé plusieurs mois ou années après les faits.



Une **journalisation des faits** par le chef d'établissement ou le coordonnateur harcèlement permettra une traçabilité et un suivi de toutes les actions entreprises jusqu'à la résolution de la situation.

ANNEXE 7

Numéros nationaux « Prévention du suicide » et « Enfance en danger ».



Si tu te sens en situation de souffrance psychique ou si tu constates un comportement inquiétant chez l'un de tes camarades :

- Tu peux en parler à un **adulte de confiance** dans ton entourage ou aux **secouristes en santé mentale** de ton établissement.
- Tu peux aussi en parler à un personnel ressource de ton établissement : l'**infirmier**, le **médecin**, le **psychologue** ou l'**assistant de service social**.



En cas d'urgence, de risque de suicide, alerte au plus vite oralement un **adulte de confiance** ou appelle le **31 14** (numéro national de prévention du suicide).

