

**PREAMBULE**

Le Lycée Rascol, Etablissement Public Local d'Enseignement, est un lycée polyvalent qui offre des formations générales, technologiques et professionnelles.

Il se fixe pour objectifs de garantir à chaque lycéen et étudiant le droit à l'éducation afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Il s'appuie sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel, entre adultes et lycéens, et des lycéens entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective comme l'est aussi le respect de l'environnement, du matériel et du travail de chacun.

Ce règlement intérieur vise à préciser l'organisation de la vie en commun et de l'action éducative, il s'applique à toute personne qui fréquente l'établissement.

Il s'applique également pendant toutes les activités qui se déroulent hors du lycée (cours d'EPS, spectacles, visites) et lors des sorties et voyages organisés par le lycée.

Il est susceptible d'être modifié par décision du Conseil d'Administration après consultation de la Commission permanente, du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) et de la Conférence des délégués.

Le Règlement Intérieur est lu et expliqué aux élèves le jour de la rentrée par le professeur principal, communiqué aux familles, signé par l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

**1 - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT - ORGANISATION et FONCTIONNEMENT**

ARTICLE 1 - **L'accès à l'intérieur de l'établissement**, conformément à la loi, est exclusivement réservé aux lycéens, étudiants, apprentis de l'établissement, stagiaires, personnels et à toute personne dûment autorisée par le proviseur.

ARTICLE 2 - **Horaire des cours** :

07 h 55 - 08 h 00	Rentrée des cours	12 h 50 - 13 h 45
08 h 00 - 08 h 55	Cours	13 h 45 - 14 h 40
08 h 55 - 09 h 50		14 h 40 - 15 h 35
09 h 50 - 10 h 05	Récréation	15 h 35 - 15 h 50
10 h 05 - 11 h 00	Cours	15 h 50 - 16 h 45
11 h 00 - 11 h 55		16 h 45 - 17 h 40
11 h 55 - 12 h 50		

**ARTICLE 3 – Présence dans les couloirs.** Les lycéens rejoignent rapidement leur salle de classe pour le début de chaque cours. En attendant l'arrivée de l'enseignant, ils doivent impérativement rester debout pour laisser le passage libre.

Nul ne pénètre ou stationne dans une salle ou dans un couloir hors la présence d'un professeur ou d'un surveillant, en dehors des lieux autorisés : halls du B et du H, et au C hall du rez-de-jardin, salles communes, bureau CVL, espace de travail.

**ARTICLE 4 – Retard d'un professeur.** Si un professeur ne se présente pas à l'heure indiquée, les lycéens attendent devant la salle et les délégués de classe doivent s'informer auprès de la vie scolaire. Si l'absence du professeur n'est pas attestée par un représentant de la vie scolaire, nul n'est autorisé à quitter l'établissement.

**ARTICLE 5 - Sorties libres.** Les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement en dehors des heures de cours ou en cas de suppression exceptionnelle de cours. Il en est de même pour les élèves mineurs sauf interdiction exprimée par écrit lors de l'inscription par leur responsable légal. Ce dernier peut modifier sa décision à cet égard à tout moment par courrier au chef d'établissement. L'élève surpris à ne pas respecter cette interdiction sera sanctionné.

Les élèves inscrits à la demi-pension peuvent également quitter le lycée en dehors de l'heure du repas, dans les mêmes conditions.

L'élève interne qui se signalerait par un comportement répréhensible lors d'une sortie en ville pourra être aussitôt remis à sa famille et sanctionné.

#### **ARTICLE 6 - Déplacements des lycéens.**

##### 6. a - Déplacements à l'intérieur de l'établissement :

Certains cours peuvent entraîner l'éclatement de la classe en groupes dispersés sur des lieux multiples à l'intérieur du lycée (ex : T.P.E., E.M.C., A.P.,...). Durant ce temps, les lycéens sont sous la responsabilité de l'établissement. Ils doivent se présenter à l'enseignant au début de l'heure indiquée à l'emploi du temps (sauf modalités particulières données expressément par le professeur).

##### 6. b - Déplacements d'une classe à l'extérieur de l'établissement :

Les lycéens peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire approuvée par le chef d'établissement (théâtre, cinéma, musée), même si celle-ci a lieu au cours du temps scolaire. Ils s'y rendent directement et sont responsables de leur comportement, qu'ils soient seuls à se déplacer ou en groupe.

##### 6. c - Déplacements d'un groupe non accompagné:

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le Chef d'établissement. Les demandes formulées en utilisant l'imprimé prévu à cet effet, devront comporter les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires et être déposées au secrétariat de scolarité 2 jours au moins avant la date prévue de sortie. Elles devront avoir été visées auparavant par un professeur responsable de la classe.

En cas de sortie par petits groupes, la liste nominative des élèves composant le groupe devra être établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux des élèves. Cette liste sera remise à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Ce dernier devra connaître le numéro téléphonique du lycée; il recevra des consignes écrites à suivre en cas d'accident.

## ARTICLE 7 - **Respect du cadre de vie**

Tous les usagers de l'Etablissement ont le devoir de maintenir les locaux et les espaces de plein air dans un parfait état d'ordre et de propreté, de respecter les matériels et installations du Lycée, et un certain nombre de règles civiques élémentaires, parmi lesquelles :

Ne pas cracher

Ne pas jeter de débris

Ne pas projeter d'objets ou de produits sur les sols, les murs ou les plafonds

Ne pas détériorer le matériel : tables, chaises, casiers, bancs, lits (à l'internat ), etc.

Ne rien inscrire sur les murs.

Ne pas manger ou boire hors des locaux autorisés (restaurant, cafeteria, tisanerie des CPGE), et en particulier dans les couloirs et les salles de classes, sauf accord de l'enseignant responsable.

Le non-respect de ces règles entraînera des punitions ou des sanctions et des mesures de réparation.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires commises par leurs enfants, et doivent payer les réparations éventuelles. Une dégradation volontaire est passible d'une sanction, voire de poursuites judiciaires.

## ARTICLE 8 – **Alcool, tabac, drogues**

Il est rappelé que la loi interdit de fumer dans les établissements. Le non respect de cette interdiction par les élèves et étudiants peut entraîner la mise en application des punitions ou sanctions prévues.

Il est strictement interdit d'être en possession, de faire commerce, et/ou de consommer de l'alcool ou toute autre substance illicite au sein et aux abords de l'établissement.

Tout élève en état d'alcoolisation manifeste, ou supposé sous l'emprise d'une drogue pourra être immédiatement remis à sa famille. Dans le cas de détention et de consommation de produits illicites, la justice pourra être saisie.

Une sensibilisation de tous les nouveaux élèves aux dangers de l'alcool, du tabac et des drogues sera organisée chaque année, dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté.

ARTICLE 8 bis - La cigarette électronique est interdite dans l'établissement.

## ARTICLE 9 - **Protection contre toute violence**

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour garantir à tous les élèves la protection maximale contre toute agression physique ou morale, toute violence y compris verbale, quel qu'en soit l'auteur.

Aucune violence morale (moquerie, insulte, propos racistes ou sexistes ou homophobes, menace, racket, pression psychologique...) ou physique (bousculade, jeux violents ou dangereux, bagarre, pression physique...) n'est tolérée dans l'établissement.

Les brimades, bizutages, sont rigoureusement interdits à l'internat comme à l'externat.

Une menace est une violence. Un élève témoin d'un acte de violence doit protéger la victime en le signalant à un adulte.

Les formes de harcèlement par messages téléphoniques, SMS, réseaux sociaux (ou tout autre media), y compris depuis l'extérieur de l'établissement, seront punies ou sanctionnées.

Il est strictement interdit de photographier ou de filmer une personne à son insu dans l'établissement.

ARTICLE 10 - **Une tenue correcte** est demandée à chacun.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Par courtoisie, le port de casquettes, bonnets, chapeaux, n'est pas admis dans les bâtiments.

## **ARTICLE 11- Sécurité des biens et des personnes**

Il est demandé à tous les membres de la communauté éducative un respect strict des consignes de sécurité. Celles-ci sont affichées dans les locaux. En cas de sinistre ou de danger, chacun doit s'y conformer. Plusieurs exercices d'évacuation des locaux de jour et de nuit sont effectués de manière inopinée chaque année, conformément à la législation en vigueur. Obligation est faite à chacun de se soumettre à ces exercices.

Parce qu'elle met en danger la sécurité de tous, la dégradation des systèmes de sécurité et de protection contre l'incendie ou leur usage abusif sont des actes particulièrement graves.

Outre des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion, le non respect de ce point du règlement pourra entraîner des poursuites judiciaires.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit pouvant présenter un danger (armes, couteaux, bombes lacrymogènes, cutters, objets disposant d'un rayon laser...) pour soi ou pour autrui. Ces objets peuvent être confisqués par tout membre du personnel de l'établissement, à titre de prévention, et ne seront pas rendus.

## **ARTICLE 12 - Biens et objets personnels**

Le lycée n'est pas responsable des biens personnels des élèves, personnels ou visiteurs volés, perdus ou endommagés, y compris dans les casiers, armoires, locaux mis à disposition des élèves et personnels.

## **ARTICLE 13 – Circulation des véhicules**

Dans l'enceinte de l'établissement, les usagers de deux roues mettent pied à terre (moteur arrêté le cas échéant). Ils doivent utiliser le garage pour deux-roues à l'entrée principale du lycée.

L'usage des skates, trottinettes, gyropodes et assimilés est interdit dans l'établissement.

La circulation des véhicules automobiles sur les parkings et voies d'accès se fait à allure très réduite. Un parking à accès contrôlé est réservé aux personnels, élèves handicapés, personnes autorisées par le chef d'établissement, un autre parking est réservé aux élèves et étudiants autorisés. Tout stationnement en dehors des places de parking matérialisées au sol est interdit.

Le non respect de ces dispositions est susceptible de sanctions.

## **ARTICLE 14 - Droits des lycéens**

Les lycéens disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, de laïcité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

a) Représentants des élèves : conformément aux textes réglementaires, les élèves sont représentés au sein des différentes instances de l'établissement par leurs délégués élus qui sont leur expression citoyenne, notamment au CVL. Pour exercer pleinement leur fonction, ces délégués bénéficient d'une formation initiale et continue assurée par les Conseillers Principaux d'Education et des membres de la communauté scolaire.

b) Le droit d'affichage s'exerce exclusivement aux emplacements prévus. Toute affiche placée hors des emplacements prévus à cet effet sera retirée.

c) Le droit de réunion a pour objectif essentiel de favoriser l'information de tous les élèves.

d) Il est reconnu aux élèves de plus de 16 ans le droit de se constituer en associations déclarées conformément à la Loi 1901.

Les élèves peuvent adhérer au Foyer socio-éducatif du Lycée dont le but est d'organiser des activités éducatives. Le FSE rend compte tous les ans de son activité devant le Conseil d'Administration.

e) Les élèves jouissent du droit de diffuser librement dans l'établissement les publications qu'ils rédigent eux-mêmes. Avant toute diffusion à l'intérieur du lycée le responsable de la publication doit en informer le Chef d'établissement. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme et de la déontologie du service public d'éducation. Ces écrits ne peuvent, en outre, porter atteinte

ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni être injurieux ou diffamatoires. Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie ou le mensonge. Si une publication contrevient à ces règles, le Chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion, voire engager des poursuites disciplinaires ou judiciaires contre ses auteurs. Le Conseil d'Administration est informé. Toute diffusion à l'extérieur du lycée d'une publication doit satisfaire aux exigences de la Loi du 29/07/1881 sur la presse.

## ARTICLE 15 – **Infirmierie**

Les lycéens malades ou blessés alors qu'ils sont dans l'établissement doivent immédiatement se rendre à l'infirmierie après avoir prévenu ou fait prévenir le professeur qui les attend. Un camarade les accompagne si nécessaire mais ce dernier doit regagner au plus tôt le cours.

L'élève ne peut revenir en cours que s'il est muni d'un billet visé par l'infirmière.

Un élève fatigué ou malade n'a en aucun cas le droit de quitter l'établissement pendant les heures de cours sans être passé à l'infirmierie ; seule l'infirmière peut décider de son départ et remettre l'élève à sa famille.

En cas d'absence de l'infirmière, un CPE avisera la famille et prendra avec elle les meilleures dispositions.

L'infirmière contrôle l'utilisation de tous les médicaments : ceux-ci et leur ordonnance doivent être déposés à l'infirmierie où ils sont administrés.

## 2 - **ORGANISATION de la VIE SCOLAIRE et des ENSEIGNEMENTS**

ARTICLE 16 – **Utilisation de l'informatique.** Une charte de bon usage des moyens informatiques du lycée (Internet, réseaux et services multimédia) est annexée au Règlement Intérieur de l'établissement. Il appartient à chacun d'en respecter les prescriptions.

L'usage des smartphones, tablettes numériques et ordinateurs portables personnels des élèves, et leur connexion via le réseau Wifi ne sont possibles en classe qu'à l'initiative de l'enseignant, pour des usages ou projets pédagogiques, individuels ou collectifs. Ils peuvent être également autorisés sur avis favorable du médecin scolaire, dans le cadre d'aménagements de scolarité.

Afin de permettre l'exploitation et une éventuelle diffusion interne et externe des réalisations audio, visuelles ou audiovisuelles réalisées dans le cadre des enseignements ou pour la promotion de l'établissement, une autorisation d'enregistrement de la voix et de l'image doit être signée par l'élève et son représentant légal s'il n'est pas majeur.

ARTICLE 17 – **Téléphones.** Les appareils de technologie de communication ou assimilés et téléphones portables doivent être éteints (et non placés en état de veille) avant rangement à l'entrée en cours et au CDI). L'établissement n'est pas responsable des vols ou dégradations dont les usagers pourraient être victimes.

Par courtoisie, il n'est pas admis de téléphoner en salle de restauration.

Le chargement des portables n'est pas autorisé, sauf à l'internat.

Le port d'écouteurs est toléré dans la cour et les espaces de circulation. Pour des raisons de sécurité, il ne doit en aucun cas empêcher l'audition des signaux sonores et des communications orales des adultes.

En cas de non respect de la règle, tout adulte peut retenir temporairement un appareil, éteint, qu'il peut déposer auprès de la direction, et qui sera rendu à l'élève en fin de journée ou en fin de semaine. Dans tous les cas, cette mesure s'accompagnera d'une punition. En cas de récidive ou de faute grave, l'appareil pourra n'être rendu qu'au responsable légal.

ARTICLE 18 - **Lieux de vie** : plusieurs lieux d'accueil dans l'établissement peuvent être fréquentés par les lycéens en dehors des cours, du lundi au vendredi :

Horaires indicatifs, susceptibles d'adaptation :

La salle de permanence de 8 h 00 à 19 h 40

Cafétéria de 8 h 00 à 17 h 30 (15h30 le vendredi)

C.D.I. de 8 h 00 à 20h y compris le mercredi.

Dans les clubs du Foyer Socio - Educatif selon les heures de fonctionnement prévues.

## ARTICLE 19 – Education physique et sportive

### Appel et retards

Les élèves doivent rejoindre les installations sportives en respectant les horaires des cours habituels. Tout élève en retard sera signalé en temps réel à la vie scolaire. Il se rendra à la vie scolaire puis au CDI ou dans une salle de travail autonome pour y effectuer un travail.

### Tenue

Une tenue de sport adaptée est obligatoire pour prendre part à la séance d'EPS : baskets, jogging ou short, tee-shirt, vêtement de pluie, maillot de bain. Tout élève qui n'a pas sa tenue assistera au cours (à l'exception des cours de natation) et pourra être puni ou sanctionné.

### Inaptitudes

L'Education Physique et Sportive est une discipline évaluée sous forme de contrôle en cours de formation et fait partie des épreuves du baccalauréat. Les dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves.

Pour les cours d'EPS, le décret N°88977 du 11.10.1988 indique que les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude et sa durée. En cas d'inaptitude partielle, la participation au cours reste obligatoire. Le certificat précise avec exactitude les contre indications, afin d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles. En cas d'absence injustifiée qui constitue un manquement à l'obligation d'assiduité scolaire, l'élève s'expose aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Tout élève présentant une inaptitude doit apporter un certificat médical au service d'infirmerie, qui transmettra une copie à la vie scolaire et au professeur d'EPS. L'élève assistera aux cours avec l'accord du professeur qui adaptera son enseignement ou sera autorisé, par lui, à ne pas assister au cours.

Pour une inaptitude ponctuelle, sans certificat médical, l'enseignant peut dispenser un élève de présence en cours sur présentation d'un justificatif écrit par son représentant légal ou le service infirmier. Dans ce dernier cas, l'élève sera signalé à la vie scolaire pour être pris en charge.

## Article 20 - Atelier technologique ou professionnel

Les lycéens des sections technologiques et professionnelles sont couverts par la législation relative aux accidents du travail à l'intérieur du Lycée.

Le lycée a l'obligation de veiller au respect des normes de sécurité et à la conformité des équipements. Il se conforme à la réglementation relative aux travaux réglementés pour les mineurs.

Le travail en atelier et l'utilisation de machines-outils et de divers outillages spécialisés imposent le respect strict des règles de sécurité.

Les professeurs ont l'obligation de faire connaître, apprendre et appliquer ces règles aux élèves.

Ces derniers doivent prendre conscience de l'importance du respect des règles, et savoir qu'en cas d'utilisation malveillante ou volontairement dangereuse, leur responsabilité et celle de leurs parents pourraient être engagées.

Le non respect des directives relatives à la conduite des machines, des systèmes, à l'emploi du matériel et à des manipulations interdites sera sévèrement sanctionné, en raison des risques encourus.

Tout élève s'apercevant qu'un élément de sécurité est dégradé ou ne fonctionne pas doit s'arrêter de travailler et en avvertir immédiatement le professeur.

## ARTICLE 21 – Tenue de travail. Il est exigé

- pendant les cours de Sciences et T.P. : une blouse en coton,
- pendant les cours d'éducation physique : une tenue de sport,
- pendant les cours aux ateliers du lycée professionnel :
  - une combinaison pour les travaux sur machines-outils, les cours de maintenance des systèmes, la carrosserie et la mécanique auto,
  - une blouse de coton en électrotechnique et électronique
  - les équipements de protection individuelle (EPI) liés à l'activité professionnelle.
  - une coiffe ou un bandeau dans le cas où la longueur des cheveux pourrait entraîner un risque lors de l'utilisation des machines

ARTICLE 22 - La **formation en entreprise** est une période de la formation obligatoire hors établissement. Les stagiaires doivent respecter le règlement de l'entreprise qui les accueille ainsi que les termes de la convention établie entre l'entreprise, l'établissement et l'élève ou l'étudiant. Ils doivent avertir le lycée et l'entreprise de leurs absences.

ARTICLE 23 – **Orientation**. Les élèves sont aidés dans leur choix d'orientation par les psychologues, conseillers d'orientation qui assurent une permanence dans l'établissement (au C. D. I.), plusieurs jours par semaine.

#### ARTICLE 24 – **Le Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est un lieu de ressources (papier et numérique), à vocation pédagogique et culturelle, ouvert aux élèves et au personnel de l'établissement.

Tout usager s'engage à respecter le personnel et le matériel du CDI, travailler en silence, respecter la charte informatique en utilisant le Web uniquement dans un cadre pédagogique, à ne pas manger ou boire, à ranger les documents et les chaises à leur place après utilisation, et à respecter les prescriptions des documentalistes pour l'usage des smartphones.

En cas de non respect de ces règles de conduite, les professeurs documentalistes peuvent demander à l'élève de présenter son carnet de liaison et prendre les mesures qui s'avéreront nécessaires.

##### Modalités d'emprunt et de retour des documents :

La majeure partie des documents du CDI peut être empruntée, sauf les encyclopédies et les manuels scolaires en circulation qui doivent être consultés sur place.

Les documents peuvent être empruntés pour une durée de 3 semaines à l'exception des documents concernant l'orientation (week-end).

Il est possible d'emprunter jusqu'à 3 documents simultanément, en se présentant aux professeurs documentalistes.

Les usagers s'engagent à respecter les délais de prêt des documents. En cas de retard, une première lettre de rappel sera envoyée : si l'emprunteur ne rapporte pas le document, il sera suspendu de prêt jusqu'à restitution de celui-ci.

Tout emprunteur est responsable des documents empruntés à son nom. En cas de perte, de dégradation et de non restitution, les usagers se verront facturer les documents (c'est la valeur d'achat neuf du document qui sert de référence pour le remplacement).

Au mois de juin, tous les documents non rapportés seront considérés comme perdus, et donc facturés.

### **3 – OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE TRAVAIL**

#### ARTICLE 25 – **Assiduité**

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 se sont inscrits à ces derniers, aux devoirs exceptionnels (examens blancs ou autres) ainsi qu'aux séances d'information ou activités extérieures organisées à leur intention.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités du contrôle qui leur sont imposées.

Les élèves doivent avoir obligatoirement le matériel nécessaire pour suivre les cours.

#### ARTICLE 26 - **Evaluation pédagogique**

L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants. Elle est indépendante du comportement de l'élève, lequel ne peut être sanctionné par une note - à l'exception de l'EPS où l'évaluation du comportement de l'élève fait partie intégrante de la note liée aux acquisitions des « compétences méthodologiques et sociales ». Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, un devoir dont les résultats sont objectivement nuls, une absence injustifiée auprès de la vie scolaire à un contrôle ou une évaluation peuvent être sanctionnés par une note réduite ou un zéro.

ARTICLE 27 - Le **contrôle des absences** est effectué à chaque séance par le professeur ou le surveillant en charge de la classe. Il est réalisé par une application informatique, consultable à distance ou au lycée par les parents.

Les parents ou le lycéen majeur doivent prévenir au plus tôt l'établissement de toute absence. Si cette démarche n'est pas accomplie l'établissement préviendra le responsable légal du lycéen et de l'étudiant dans les plus brefs délais par SMS, téléphone ou courrier.

Toutefois, avant de réintégrer la classe, le lycéen ayant été absent doit impérativement justifier son absence en présentant le carnet de liaison dûment rempli à la vie scolaire et aux professeurs au retour en cours.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal auprès des Conseillers Principaux d'Education qui donnent ou non leur accord. En cas d'absence imprévisible, il convient d'en avertir l'établissement par téléphone le jour même.

Il en est de même pour les stages en entreprise et pour toutes les actions menées par le lycée en vue d'informer les élèves sur les études scolaires ou universitaires, sur les carrières professionnelles.

Aucune autorisation de sortie anticipée n'est accordée en dehors d'une nécessité exceptionnelle et absolue : l'élève doit alors se présenter dès le matin à la Vie scolaire, muni d'une lettre des parents justifiant cette demande de sortie.

Un certificat médical n'est exigé que pour le retour en classe d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse. Celle-ci doit être signalée au Chef d'établissement dès qu'elle est déclarée.

Toute absence est considérée comme irrégulière dès lors qu'elle n'a pas été justifiée (par exemple billet du carnet de correspondance) par le responsable légal ou l'élève majeur. Le Chef d'établissement se réserve le droit d'apprécier la recevabilité des motifs d'absence. Le défaut d'assiduité, constitué par des absences régulières ou des manquements répétés à l'obligation de rendre des travaux ou de se soumettre à des devoirs surveillés, représente une faute susceptible de punitions ou de sanctions.

Les cas d'absentéisme grave sont signalés à la Direction académique, qui peut déclencher les procédures administratives et judiciaires prévues par la loi.

Le nombre de jours d'absences, justifiées et non justifiées, est mentionné sur le bulletin trimestriel ou semestriel présenté au conseil de classe.

ARTICLE 28 - **Retards** : La ponctualité est de rigueur.

Chacun se doit d'arriver à l'heure en cours tout au long de la journée. Il s'agit là, d'une manifestation de correction à l'égard du professeur et des élèves de la classe et constitue une préparation à la vie professionnelle.

Les élèves en retard doivent se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire pour faire viser leur carnet de liaison avant de rentrer en cours. Si le retard est jugé trop important, l'élève ne sera autorisé à rentrer qu'au cours suivant.

Les retards trop fréquents seront signalés aux responsables légaux et feront l'objet de punitions ou de sanctions.

#### **4- LA DISCIPLINE: PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Le respect des règles édictées est la condition nécessaire à toute vie collective et facilite la transmission des savoirs.

L'absence ou le refus de travail, les fraudes ou tentatives de fraude lors des contrôles ou des évaluations, les faits d'indiscipline, les refus d'obéir aux demandes ou consignes d'un membre du personnel, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective font l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

Chaque adulte doit s'efforcer de faire comprendre à l'élève l'importance du travail scolaire et du respect des règles, l'utilité de la loi et la portée éducative de la sanction. Il n'existe pas de barème, car tout acte est jugé dans son contexte. Il n'existe pas non plus de graduation systématique, un acte grave pouvant d'emblée entraîner une sanction lourde.



**ARTICLE 29 - Prévention.** Il convient d'abord de prévenir les manquements au respect des règles par :

- une bonne connaissance par tous du Règlement intérieur
- un dialogue permanent avec les élèves et les familles
- le fonctionnement de l'équipe relais, de la commission éducative
- la mise en œuvre d'opérations de sensibilisation des élèves, notamment dans le cadre du CESC
- une communication permanente avec les élèves, et leurs représentants élus
- l'application de mesures de prévention et de réparation :

Mesures de Prévention :

Elles ont pour objectif de responsabiliser l'élève et d'obtenir son engagement sur des objectifs précis de comportement et/ou de travail. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document formel, écrit et signé par l'élève et son représentant légal.

Mesures de Réparation :

Les mesures de réparation ont un objectif éducatif, elles ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante et ont, au préalable, recueilli l'accord de l'élève et son représentant légal. Elles invitent à la réparation des dégradations commises ou à des travaux d'intérêt général. En cas de refus de se plier à la mesure de réparation proposée, il sera fait application d'une sanction.

**ARTICLE 30 - Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles dans la vie de la classe ou de l'établissement. Il est d'abord recherché une solution dans le dialogue. En fonction de la gravité des faits, divers interlocuteurs peuvent être sollicités. La médiation des délégués des lycéens, celle du professeur principal et de l'ensemble des acteurs de la communauté éducative peut être recherchée. Les parents du lycéen sont tenus informés dès que nécessaire et convoqués dans les cas graves.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Il appartient à la personne qui inflige la punition de décider de son importance.

L'adulte qui prononce une punition peut le faire immédiatement ou s'accorder le temps de la réflexion et de la concertation.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- Présentation d'excuses orales
- Mise en garde orale et/ou écrite (par courrier ou sur le Carnet de correspondance) à l'élève et/ou à son représentant légal
- Devoir supplémentaire
- Présentation d'excuses écrites
- Retenue accompagnée d'un travail spécifique contrôlé par la personne qui a mis en retenue. Elle sera enregistrée en vie scolaire après information auprès du CPE. Elles ont lieu le mercredi après midi. A titre exceptionnel, elles peuvent être placées à un autre moment avec l'accord du CPE et de la personne qui a mis en retenue.
- Non participation à une sortie
- Suppression de l'autonomie de gestion du temps (en accord avec les CPE) notamment en cas d'attitude problématique ou de travail insuffisant

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels, comportement inacceptable (refus d'obtempérer, incivilité verbale, dégradation du matériel), refus délibéré de travail (absence systématique du matériel de travail, refus de retranscription du cours, refus des activités pédagogiques proposées dans le cadre du cours), mise en danger d'autrui. L'élève exclu doit être accompagné par un autre élève à la vie scolaire, lequel ramène un billet de prise en charge à l'enseignant. Le motif de l'exclusion fait l'objet d'une information écrite, éventuellement a posteriori, au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement. L'exclusion s'accompagne d'une punition (devoir) donnée par l'enseignant, immédiatement ou a posteriori.

## ARTICLE 31 - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, au regard des manquements graves constatés ou d'atteintes aux personnes et aux biens ou de faits avérés délictueux.

Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Procédure disciplinaire et principe du contradictoire : Avant le prononcé de la sanction par le chef d'établissement, l'élève est informé des faits qui lui sont reprochés et dispose de trois jours ouvrables pour présenter ses observations, lui-même ou par le représentant de son choix. Si l'élève est mineur, le responsable légal est également informé et dispose du même délai pour produire ses observations.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel par le chef d'établissement, qui explicite la faute et met le lycéen en mesure de la comprendre.
- La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, 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 vingt heures.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe le cours de façon répétitive. La durée maximale est de huit jours. Elle doit être accompagnée d'une obligation de présence dans l'établissement. L'élève sanctionné est tenu de réaliser ses travaux scolaires selon les modalités indiquées.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours. Il pourra s'agir selon le cas d'exclusion de cours, d'un service (restaurant scolaire, CDI...) ou de l'établissement.
- L'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis, ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Sursis : les sanctions (hors avertissement et blâme) peuvent être prononcées avec sursis. Dans ce cas, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution. Le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée, sans entraîner la levée du sursis ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. La mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet une exclusion de plus de huit jours de sa classe.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne peut être levé que par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire. Cette mesure n'a pas le caractère de sanction.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire jusqu'à huit jours et proposer des mesures alternatives aux sanctions.

Conformément au Code de l'Education, une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou de tout acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est obligatoirement réuni lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

La sanction prononcée est obligatoirement communiquée à l'élève et à ses représentants légaux par courrier recommandé avec accusé de réception et inscrite dans son dossier.

## Article 32 – La commission éducative

Convoquée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant, cette commission est composée de membres permanents : l'infirmière, l'assistante sociale, le médecin scolaire, un CPE, un professeur, un parent d'élève et un élève (ces trois derniers sont désignés chaque année par le chef d'établissement sur proposition des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves lors de l'installation du conseil d'administration). Le professeur principal de l'élève concerné est invité et la commission associe, tant que de besoins, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève convoqué avec son représentant légal s'il est mineur.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative peut proposer des mesures de prévention et de réparation.

## Article 33 – Le suivi des sanctions

### Le registre des sanctions

Ce registre tenu par les services de vie scolaire comporte l'ensemble des sanctions infligées. Il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

### Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut à la demande être consulté par l'élève et ses parents. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est retirée automatiquement du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire, s'il s'agit d'un avertissement, d'un blâme ou d'une mesure de responsabilisation, ou au bout d'un an dans le cas des autres sanctions.

## Article 34 - Mesures d'encouragement

Des mentions positives au vu des résultats et de l'attitude générale pourront être proposées par le conseil de classe. Elles seront portées sur les bulletins trimestriels :

- Encouragements : comportement irréprochable, résultats globalement satisfaisants et/ou en progrès, efforts remarquables
- Félicitations : comportement irréprochable et résultats excellents

Pour mettre en évidence et valoriser certains comportements individuels de solidarité, de civisme ou de citoyenneté, l'équipe pédagogique ou éducative pourra inscrire également la mention :

- Investissement solidaire (remarquable ou exceptionnel)
- Sens de la responsabilité
- Attitude citoyenne

## 5 - LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

ARTICLE 35 - Le **suivi des études** est assuré de façon concertée par les équipes éducatives et par les parents.

Le carnet de liaison permet aux membres de l'équipe pédagogique et éducative d'établir une liaison constante avec la famille. Le lycéen ou l'étudiant doit toujours l'avoir en sa possession et le présenter à la demande de tout personnel de l'établissement.

ARTICLE 36 - Les **rencontres avec les enseignants** sont obligatoirement précédées d'une demande de rendez-vous, à laquelle ils se doivent de répondre. La demande se fait par le biais du carnet de liaison, par mail via l'ENT ou [rascol.net](mailto:rascol.net).

Avec l'équipe de **direction et d'éducation**, les rendez-vous sont pris par courrier, téléphone ou mail. En cas d'urgence, une rencontre sans rendez-vous est possible avec la direction, selon ses disponibilités.

## ARTICLE 37 - Rencontres parents / professeurs

L'établissement s'engage à favoriser le dialogue entre les familles et les professeurs en établissant chaque année un programme de rencontres en concertation avec les représentants de parents d'élèves et des enseignants, validé en conseil d'administration.

## ARTICLE 38 – Transmissions d'informations aux familles

Les parents reçoivent par l'ENT les bulletins trimestriels ou semestriels (sauf s'ils sont remis directement lors d'une rencontre parents-professeurs) et les avis d'absence (hors appel téléphonique ou SMS). Divers documents (informations, invitations, etc.) peuvent leur être transmis par l'intermédiaire de leurs enfants. Les élèves ont l'obligation de les remettre à leurs parents dans les meilleurs délais ; les parents doivent s'enquérir régulièrement auprès de leurs enfants des documents qu'ils auraient pu recevoir.

Certains documents à portée générale sont consultables sur le site ENT du lycée et pourront être envoyés par courriel.

Tout changement d'adresse, de courriel ou de numéro de téléphone doit être immédiatement signalé par écrit au secrétariat scolaire.

## ARTICLE 39 - Elèves majeurs

Les lycéens et étudiants majeurs sont soumis au même régime que les élèves mineurs. Il leur appartient de signaler au secrétariat leur accès à la majorité et leur éventuelle adresse personnelle s'ils souhaitent recevoir à leur nom propre les informations concernant leur scolarité (bulletins, avis d'absence).

Toutefois, toute perturbation grave dans leur scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) sera signalée à leur famille, sauf courrier de leur part attestant de leur totale autonomie financière et fiscale.

## ARTICLE 40 - Classes post-baccalauréat

Les lycéens des classes post-baccalauréat ont un statut d'étudiant.

Ils ont accès à l'ensemble des activités péri éducatives (FSE, cafétéria, clubs, UNSS).

CPGE : les activités pédagogiques se terminent le samedi à 11h55.

BTS : Le travail autonome en salles est possible tous les soirs jusqu'à 19h, avec l'accord des enseignants.

La recherche de stages en entreprise relève de la responsabilité de l'étudiant. Lors des stages, comme lors des différentes coopérations avec l'entreprise (projets, thèmes), les étudiants sont porteurs de l'image et du rayonnement du lycée. Leur attitude en ces occasions se doit d'être exemplaire.

## 6- SERVICES DE RESTAURATION ET D'INTERNAT

ARTICLE 41 – **Régimes** : Le lycée propose pour les élèves du pré-bac trois types de régime : internat, demi-pension ou externat.

L'ordre de priorité d'accès à l'internat retient d'abord les critères géographiques (éloignement, transports), puis d'ordre éducatif ou familial.

La direction se réserve le droit d'apprécier l'inscription ou la réinscription à l'internat ou à la demi-pension de tout lycéen.

Les élèves sont accueillis dans les conditions précisées par le règlement de l'internat (pré-bac et post-bac), qui complète le présent règlement et auquel les élèves internes doivent se conformer.

L'internat est ouvert aux élèves de CPGE TSI, et dans la mesure du possible (15 places environ-priorité donnée aux boursiers) aux ATS. Deux formules sont proposées : internat 6 jours (du dimanche soir au samedi matin), et internat 7 jours (semaine complète).

Les étudiants de BTS ne sont pas admis à l'internat.

Entrée et sortie du régime d'internat : Le changement en cours d'année est accordé par le chef d'établissement uniquement sur demande écrite motivée, et doit rester exceptionnel. En cas de départ, tout mois commencé est dû.

En début d'année scolaire, l'élève a deux semaines pour fixer son régime.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires pour les internes. Le forfait d'internat est annuel mais le règlement est réparti sur 3 trimestres inégaux, découpage voté chaque année par le conseil d'administration. Il tient compte des périodes d'examens et est dû dans sa totalité quelle que soit la date de fin des cours. Aucune remise d'ordre n'est donc appliquée pour une fin de cours anticipée. Le lycée peut accueillir en outre au restaurant les commensaux (personnels du lycée) et autres convives de passage, et à l'internat des élèves non internes dans des circonstances exceptionnelles et des élèves d'un autre établissement, sur convention avec ce dernier.

## ARTICLE 42 – Restaurant scolaire

### Horaires d'ouverture :

Petit déjeuner : **7h – 7h30** tous les jours sauf dimanche

Déjeuner : **11h30 – 13h15** du lundi au vendredi

Dîner : **18h30 – 19h** du lundi au vendredi

Les internes « 7 jours » prennent leurs repas le samedi et le dimanche au Foyer des Jeunes Travailleurs « Habitat des jeunes en Albigeois » sur réservation.

Pour le déjeuner, un ordre de passage des élèves est défini par la vie scolaire en fonction de l'emploi du temps des classes.

Seuls les repas préparés et servis par le Lycée peuvent être consommés dans le réfectoire.

Au restaurant, chacun doit se conformer aux règles (ordre de passage, quantité ou nombre de plats, rangement des plateaux, etc.) selon les consignes affichées et les directives des personnels. Les abus peuvent être sanctionnés.

En cas de régime alimentaire, les élèves doivent le signaler à l'intendance et prendre contact avec l'infirmerie.

### Conditions d'accès :

Les élèves DP sont soumis au régime du « ticket » : ils règlent leur repas à l'avance et leur carte est débitée au fur et à mesure de la consommation des repas.

La carte d'accès au réfectoire est nominative et strictement personnelle. Elle ne doit en aucun cas être prêtée ou donnée.

L'accès au self se fait uniquement sur présentation de la carte. En cas d'oubli, l'utilisateur devra se procurer un ticket de remplacement à la borne « Kiosk » située dans le hall de l'intendance. Ce ticket est valable pour toute la journée et désactive la carte.

Elle est remise gratuitement à l'inscription. Son renouvellement est à la charge de l'utilisateur au tarif en vigueur.

Les repas doivent être réservés avant 10h chaque matin. Les usagers reçoivent par email un mot de passe après la demande de création de compte sur l'ENT (turbo-self) pour pouvoir se connecter en ligne, par smartphone ou à la borne Kiosk située dans le hall de l'intendance. Seul le repas de midi est concerné. Cette règle de réservation s'impose également aux internes pour le seul repas de midi.

L'annulation d'un repas réservé doit également intervenir avant 10h.

Les repas réservés par les DP ou commensaux et non consommés seront facturés, sauf cas particulier dûment motivé.

Les personnes qui n'ont pas réservé leur repas (internes compris) ne seront acceptées qu'en fin de service s'il reste des repas préparés.

Pour les DP et autres convives les cartes devront être créditées régulièrement, aucun passage en négatif ne sera accepté sauf pour les élèves ayant produit une notification de bourse ou avec un dossier Fonds social en cours d'instruction ou bien qui auront opté pour le prélèvement automatique.

## ARTICLE 43 - Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs d'internat et le prix du ticket repas sont décidés par le Conseil régional Occitanie. Ils sont fixés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Les tarifs en vigueur sont disponibles sur le site du lycée

### **Modalités de paiement**

- par prélèvement bancaire comme évoqué ci-dessus
- par espèces aux heures d'ouverture de la caisse (tous les jours de 8 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h sauf le mercredi) dans la limite de 300 €
- par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Louis Rascol
- par carte bancaire au bureau de l'intendance ou à la borne « Kiosk » située dans le hall de l'intendance
- par virement bancaire au compte FR76 1007 1810 0000 0010 0028 226 TRPUFRP1
- par paiement en ligne (ENT du lycée – Turbo-self)

Les bourses sont directement déduites des sommes dues par les familles.

Lors des inscriptions, les familles boursières ont obligation de fournir au service intendance leur notification des droits ouverts ainsi qu'un relevé d'identité bancaire.

Au premier trimestre, l'établissement n'a connaissance que tardivement du montant des bourses accordé aux familles. C'est donc uniquement sur la base de la notification des droits ouverts que le paiement sera suspendu, faute de quoi il sera dû en totalité.

### **Règles spécifiques au forfait internat**

Un avis détaillé nominatif est établi trimestriellement et transmis par email.

Son paiement est dû en début de trimestre, dès réception, pour la totalité de la somme à régler.

Toutefois, pour les familles qui le souhaitent, un prélèvement automatique mensuel peut être sollicité. La demande doit en être faite en début d'année, auprès du service de l'intendance. Le prélèvement intervient dans la première dizaine de chaque mois. Celui-ci vaut engagement de la part de la famille, en cas de non respect, il s'annulera et le paiement redeviendra trimestriel.

La chronologie trimestrielle de la facturation est la suivante :

- avis des sommes à payer en début de trimestre (sauf pour le 1<sup>er</sup> trimestre, envoi début octobre) avec un délai de paiement d'environ 3 semaines
- 1<sup>er</sup> rappel avec un nouveau délai de paiement d'environ 15 jours
- 2<sup>ème</sup> rappel avec un nouveau délai de paiement d'environ 15 jours
- Lettre recommandée signée de l'agent comptable avec copie de l'Etat Exécutoire avec un délai de paiement de deux semaines.
- Envoi à huissier de l'état exécutoire (les charges contentieuses étant dues par les familles)

Les élèves bénéficient d'une remise d'ordre dans les cas suivants :

- en cas de stage obligatoire (accès à la restauration bloqué) ; si l'élève est amené à rester dans l'établissement, il doit se faire connaître auprès du service intendance.
- pour un voyage scolaire.
- fermeture exceptionnelle du service restauration
- à la demande de la famille pour une absence d'au moins 10 jours ouvrables consécutifs sur production d'un justificatif (par exemple certificat médical).
- en cas de départ en cours d'année de l'établissement.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour départ anticipé pour examens car elle est déjà incluse dans le découpage des périodes forfaitaires.

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être accordées aux familles, via le Fonds Social Lycéen (aides d'Etat) ou le Fonds d'aide à la restauration (aides régionales).

Ces aides interviennent uniquement sur dépôt d'un dossier à retirer auprès du service intendance ou de l'assistante sociale de l'établissement ou au secrétariat du Proviseur.

**ARTICLE 43 - L'assistante sociale scolaire** tient une permanence au lycée. Elle est à la disposition des élèves et des familles qui souhaitent la rencontrer, en particulier pour demander une aide pour les dépenses liées à la scolarité auprès du fonds social lycéen.

Les dossiers doivent être instruits par l'assistante sociale.

**Règlement adopté par les conseils d'administration du LGT et du LP Rascol le 27 juin 2018**

# CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES DU LYCEE



La présente charte se réfère aux textes législatifs suivants :

- La loi du 5 janvier 1986 relative à la fraude informatique
- La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
- La loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978

Cette charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des systèmes informatiques et de l'accès à Internet des Lycées Louis Rascol. Elle s'applique à tout utilisateur.

---

## Article 1

L'utilisateur a accès aux réseaux pour lesquels lui est ouvert un compte et délivré un mot de passe personnel et secret, **dévoiler ce mot de passe est passible de sanction**. La perte du code engage une procédure longue au cours de laquelle l'accès au réseau est impossible (s'adresser au professeur principal qui contacte l'équipe informatique).

**Le compte sera immédiatement suspendu en cas de non respect de la charte.**

## Article 2

L'utilisation des systèmes informatiques et de télécommunications des établissements est limitée aux activités éducatives, pédagogiques et professionnelles qui entrent dans le cadre des missions des lycées. Les limites d'utilisation définies peuvent être modifiées par décision du conseil d'administration.

## Article 3

L'utilisateur s'engage à ne jamais nuire au bon fonctionnement du réseau et des équipements informatiques, par quel que moyen que ce soit. Il se doit de signaler à l'équipe technique par l'intranet les éventuels dysfonctionnements.

## Article 4

Un filtrage des sites Internet sensibles est actif sur le réseau. Il est cependant de la responsabilité de chacun d'alerter les gestionnaires réseaux de la découverte du contenu illégal d'un site.

Les informations concernant les sites visités sont conservées conformément à la loi et dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée.

De plus, il est rappelé que :

- L'exploitation des données recueillies doit respecter la législation relative à la notion de propriété intellectuelle (copyright).
- Toute atteinte à l'intégrité d'une personne est répréhensible au regard de la loi.
- Chacun est responsable pénalement de ses écrits.

Cette charte est annexée au règlement intérieur (article 16). Tout manquement est passible de mesures disciplinaires et/ou pénales.

## Textes réglementaires de référence

Décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.  
Décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié, relatif à la procédure disciplinaire dans les lycées.  
Loi n°89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation.  
Loi du 15 mars 2004 en application des principes de laïcité.  
Circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 relative aux publications.  
Circulaire n°91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves.  
Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 – surveillance des élèves  
Circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000 sur le règlement intérieur dans les EPLE.  
Circulaire n°2001-007 du 8 janvier 2001 (organisation des TPE).  
Décret n° 2011-728 du 24-6-2011 Discipline dans les établissements d'enseignement du second degré  
Circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions  
Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 Le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement  
Décret n° 2014-522 du 22-5-2014 - Procédures disciplinaires  
Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 Application de la règle, mesures de prévention et sanctions

✂-----à signer, découper et rendre au lycée-----✂

### Règlement intérieur du lycée Rascol

Je reconnais avoir reçu le règlement intérieur du lycée et en avoir pris connaissance

Elève ou étudiant

Responsable légal, si élève mineur

Nom et prénom

Nom et prénom

Date de naissance

classe

Mère-Père-Tuteur (rayer mentions inutiles)

Date et signature

Date et signature