

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le Lycée Professionnel Privé Les Potiers est un établissement scolaire mixte non confessionnel. Il est lié par contrat d'association au Ministère de l'Éducation Nationale.

Le lycée a pour vocation de former les élèves au Baccalauréat Professionnel **Cybersécurité, Informatique et réseaux, Electronique (CIEL)**

L'inscription au lycée vaut pour l'inscrit, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Toute personne présente dans l'enceinte du site est tenue de connaître et de respecter le règlement intérieur.

L'intégralité du règlement intérieur peut également être consultée sur le site www.lycee-lespotiers.fr

1. LES LIMITES GÉOGRAPHIQUES DU LYCÉE

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les lieux suivants sans y avoir été invités au préalable :

- Les bureaux de l'administration.
- Le bureau de la Vie Scolaire.
- La salle des Professeurs.
- Les salles de cours.
- Les salles de restauration.

2. LES HORAIRES

L'établissement est ouvert de 7H50 à 17H00

Les horaires des cours applicables, sauf dispositions particulières (modifications d'emploi du temps accordées par le Chef de l'Établissement) sont du **lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, ou de 13h à 18h (cours de SST, AS et apprentissage en mixité).**

Les récréations sont de 9h55 à 10h05 et de 14h55 à 15h05, sauf dispositions particulières.

La présence dans l'établissement est obligatoire pendant toute la durée de l'année scolaire pour tous les élèves, de l'heure d'entrée à l'heure de sortie inscrite dans leur emploi du temps.

En cas d'aménagement d'horaire (absence d'un professeur dont le cours se situe en première ou dernière heure de la matinée ou de l'après-midi, dispense annuelle d'EPS), **aucun élève ne pourra sortir sans l'autorisation du Conseiller Principal d'Éducation ou du Chef d'Établissement et de l'accord écrit d'un représentant légal.**

3. L'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement possède 2 entrées : une entrée pour les élèves et les parents d'élèves, une seconde entrée pour le personnel.

La porte d'entrée élèves est ouverte :

- De 7h50 à 8h00
- De 12h50 à 13h00.

La Vie Scolaire peut ouvrir la porte en fonction de l'emploi du temps de chaque classe. En dehors de ces horaires d'ouverture, la porte du lycée sera fermée (ouverture exceptionnelle via l'interphone en cas de retard).

Les élèves sont tenus de signaler leur retard au plus tôt afin d'accéder au lycée même après la fermeture de la porte.

La circulation des 2 roues, rollers, skate-boards, trottinettes ou tout autre engin de ce type, est interdite dans l'enceinte du bâtiment.

L'entrée dans l'établissement est interdite à toute personne étrangère au lycée.

Tout élève se rendant complice d'une intrusion, faisant courir des risques à la communauté, sera soumis à une sanction disciplinaire.

4. LES RÉGIMES ET LA RESTAURATION

4.1. Les régimes administratifs

- **Externe (EXT) :** Les élèves déjeunent à l'extérieur et ne sont donc pas présents dans l'enceinte du lycée de 12h10 à 12h50. La sortie se fait sur présentation du carnet de correspondance à la Vie Scolaire de 12h à 12h10 et le retour en autonomie de 12h50 à 13h. Les élèves externes ne sont pas autorisés à déjeuner dans l'enceinte de l'établissement. Présence obligatoire de l'élève dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la matinée et de la première à la dernière heure de cours de l'après-midi.
- **Demi-pensionnaire (DP) :** Les élèves déjeunent, un repas fourni par la famille, dans les réfectoires du lycée. Présence obligatoire de l'élève dans l'établissement de la première heure de cours de la matinée à la dernière heure de cours de l'après-midi.

4.2. La restauration

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas uniquement dans les réfectoires dédiés, et d'y être présents pendant ce temps de pause.

De plus, aucun contrôle sanitaire ne pouvant être exercé sur les repas venant du domicile, la direction dégage sa responsabilité à leur rencontre.

Pendant le repas une attitude correcte est exigée, ce qui implique : l'arrivée et le départ en bon ordre, une tenue convenable à table, la propreté des locaux, la politesse et la serviabilité.

Les élèves s'efforcent d'éviter le gaspillage.

Le non-respect des règles de la restauration entrainera une réparation ainsi qu'une exclusion (temporaire ou définitive) de la demi-pension.

Les réfectoires sont ouverts de 12h00 à 12h45.

Ils ferment leurs portes, pour nettoyage et désinfection, à 12h45.

5. LES ABSENCES

Toute absence doit être signalée et justifiée par **mail Ecole Directe**¹ par un représentant légal à la Vie Scolaire, par avance lorsque c'est possible, et au plus tard dans les 48h. Dépassé ce délai ou à défaut de message écrit de la famille, l'absence sera notée comme non justifiée.

Si l'absence n'a pas été signalée et justifiée en amont, les familles en sont prévenues par un SMS.

Un retard supérieur à 1h00 est considéré comme une absence.

Après une absence, aucun élève ne peut rentrer en classe sans s'être préalablement présenté au bureau de la Vie Scolaire. Les absences répétées justifiées ou non peuvent entraîner un avertissement « assiduité » visible dans le bulletin semestriel de l'élève.

En outre, toute absence prolongée justifiée ou non est signalée par le Chef d'Établissement aux autorités compétentes et peut aboutir à une suspension/suppression de la bourse nationale (pour les élèves concernés) selon les modalités fixées par l'article L.131.8 du Code de l'Éducation Nationale dans sa version issue de la loi N° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire et rappelée par la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011 « Vaincre l'absentéisme » et pour tous peut entraîner la convocation du conseil de discipline.

6. LES RETARDS

Tout retard doit être signalé et justifié par **mail Ecole Directe**¹ par un représentant légal à la Vie Scolaire, par avance lorsque c'est possible, et au plus tard dans les 48h. Dépassé ce délai ou à défaut de message écrit de la famille, le retard sera considéré comme non justifié.

Un élève en retard se verra remettre, **sur présentation de son carnet de correspondance**, un billet de retard. En fonction de l'heure, la Vie Scolaire décidera de la pertinence ou non pour l'élève de se présenter en cours. **L'enseignant jugera alors de l'opportunité de l'accepter en classe.**

Des retards trop fréquents en début de journée, après les récréations et/ou entre deux cours pourront entraîner des sanctions allant jusqu'à une exclusion temporaire de l'élève et à un avertissement « ponctualité » visible sur le bulletin semestriel de l'élève.

Nous sommes conscients des difficultés que certains élèves rencontrent dans les transports et qui ne sont pas de leur fait. Ces retards, mêmes répétés, ne seront pas sanctionnés dans la mesure où un document viendra appuyer la justification par mail Ecole Directe des responsables légaux (ex : justificatif de retard SNCF, photographie des panneaux d'affichage SNCF ou Tisséo, capture d'écran de notification, etc...). Seule la Vie Scolaire sera apte à juger si le justificatif est recevable.

La porte d'entrée du lycée est fermée le matin à 8h00 et à 13h00 l'après-midi. Et ne s'ouvre que pour les débuts de cours en fonction de l'emploi du temps de chaque classe. Une ouverture exceptionnelle sera envisagée pour les retards signalés.

Tout défaut répété de carnet de correspondance, constaté lors de ces retards, pourra être sanctionné par la Vie Scolaire.

1. Aucun appel téléphonique ne pourra tenir lieu de justificatif.

7. FONCTIONNEMENT DES ENSEIGNEMENTS D'EPS

Les cours d'EPS sont obligatoires, au même titre que tous les autres cours.

En outre, les élèves doivent savoir que **leur assiduité aux cours d'EPS est prise en compte de manière déterminante pour le résultat de l'épreuve d'EPS à l'examen du Baccalauréat.**

Une tenue adéquate y est exigée.

7.1. Les installations

Le lycée ne possédant pas d'installations sportives sur site, les élèves sont autorisés à se rendre sur les lieux de pratique et à revenir au lycée par leurs propres moyens, conformément à la circulaire N° 96 248 du 25/10/96, sur les créneaux horaires du lycée.

Chaque élève est responsable de son comportement.

L'enseignant fera le trajet avec les élèves lors du 1^{er} cours de l'année. Par la suite, les déplacements se **font sans le professeur d'EPS**. Les élèves sont accueillis par l'enseignant au point de rendez-vous (devant l'entrée des installations sportives) et vont directement se changer avec son autorisation.

7.2. Trajet retour et obligations des lycéens.

- Le délai accordé à ce trajet est de **20 minutes**.
- Prendre systématiquement le même chemin montré en début d'année par le professeur en respectant le code de la route (traverser aux passages piétons, signalisations...)
- **Le trajet se fait obligatoirement à pied**, il est interdit d'utiliser les transports en commun.
- Ne pas s'arrêter ou faire de détours inutiles de façon à être à l'heure aux cours suivants.
- Rester par groupe de 5 élèves minimum jusqu'à l'arrivée au lycée.
- Si un incident survient, alerter les secours puis appeler le Chef d'Établissement et l'enseignant.

En cas d'absence pour motif de santé, l'élève doit présenter le certificat médical d'inaptitude au CPE, pour enregistrement, et au professeur d'EPS pour le cours suivant.

Tout élève dispensé temporairement ou annuellement (pour raison médicale ou convenance personnelle) est tenu d'assister au cours d'EPS.

Seuls peuvent être reconnus totalement dispensés d'EPS (et d'épreuve dans la matière au BAC) les élèves reconnus inaptes par la médecine scolaire ou le médecin traitant.

NB : Dans le cadre des enseignements en EPS, l'utilisation d'appareils d'enregistrement (vidéo ou photographie) pour observer, analyser, compléter et affiner les pratiques ou prestations sportives des élèves peut être organisée par l'enseignant.

L'objectif de cette démarche s'inscrit **uniquement dans un but pédagogique**. Les images permettent de faciliter les apprentissages par le visionnage des productions d'élèves et ainsi orienter plus efficacement leur pratique.

8. L'HABILLEMENT ET L'ATTITUDE

8.1. L'habillement

Chaque jeune est libre de se vêtir à sa guise, dans le respect de la décence et du savoir-vivre.

Sont interdits dans l'enceinte de l'établissement les vêtements suivants :

- Les pyjamas,
- Les débardeurs,
- Les bermudas de plage, les shorts de sport,
- Les tongs, les mules,
- Les couvre-chefs dans les classes (casquettes etc.)
- Les tenues destinées à dissimuler son visage (loi du n°2012-1192 du 11 octobre 2010) ou incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

Le chef d'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée de l'établissement aux élèves ayant une tenue jugée inappropriée. Pour le travail en laboratoire ou en salle système, chaque lycéen a le devoir d'adopter la tenue spécifique demandée par le professeur (blouse).

8.2. L'attitude dans le lycée

L'équipe pédagogique et administrative veillera en particulier :

- A la politesse et au savoir-vivre dans les attitudes et le langage,
- Aux manifestations d'amitié entre élèves qui doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire,
- A ce qu'aucune brimade ne soit exercée en raison de l'atteinte à la dignité, à l'intégrité physique et morale des personnes,
- A la réserve et à la bonne tenue à l'entrée et à la sortie de l'établissement,

Tout élève doit respecter les règles élémentaires d'ordre, de propreté, d'hygiène et de sécurité dans l'ensemble des locaux, et tout particulièrement dans les locaux sanitaires.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet dangereux (*armes, objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, etc.*), d'introduire, de stocker ou de consommer des boissons alcoolisées ainsi que des stupéfiants.

En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

8.3. L'attitude dans la rue

L'espace public autour du lycée est de droit indépendant de l'autorité de l'Établissement.

Toutefois, dans l'intérêt de l'établissement, l'ingérence du personnel pédagogique peut se prévaloir dans cet espace public. Des sanctions en fonction de l'incident relevé peuvent alors intervenir.

9. LES RÉCRÉATIONS

La détente est nécessaire pour l'équilibre de chacun. Dans une collectivité, elle n'est profitable que si on y respecte aussi la détente des autres et les installations mises à la disposition de tous.

- Pendant les récréations, il est interdit de demeurer en classe, ainsi que sur la coursive.
- Aucun objet dangereux ou susceptible de provoquer un accident ne peut être utilisé dans la cour.
- Les actes de brutalité, les brimades et les jeux dangereux ou incorrects sont interdits.
- Il importe que chacun se sente responsable de la propreté de la cour de récréation ; **les emballages de goûters et les déchets alimentaires doivent être déposés dans les poubelles destinées à cet effet.**
- Les crachats sont interdits.

L'utilisation de ballon **en mousse** est tolérée dans la cour de récréation.

Dès la sonnerie indiquant la fin de la récréation, les élèves se rendent dans le calme devant leur salle de cours.

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans les salles de classe (sauf autorisation ponctuelle de l'enseignant pour les besoins du cours). Des casiers ou bannettes à portable sont disposées dans les salles de classe afin d'accueillir les portables en début de cours, ils sont déposés et récupérés par les élèves sous la surveillance des enseignants. Une tolérance est accordée dans la cour et dans la limite du respect de la vie en communauté (ex : nuisances sonores).

10. LES LOCAUX ET LE MATÉRIEL

Les élèves doivent respecter le matériel, les locaux, le mobilier et les diverses installations mis à leur service.

- Toutes dégradations ou malpropretés délibérées sont inadmissibles, car elles constituent une atteinte au bien commun : outre la sanction qu'elles méritent, elles entraînent la réparation du dommage causé.
- Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Les élèves devront utiliser les poubelles prévues à cet effet. Il est interdit de lancer des projectiles ou d'épandre des produits, comme de la nourriture notamment, afin de ne pas dégrader les lieux de vie communs et de respecter le travail du personnel d'entretien.
- Il est interdit de **boire ou manger dans les salles de cours.**
- Les consignes et le matériel de sécurité incendie doivent être respectés. Il en est de même pour les installations électriques.

11. LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Tout élève recevra un carnet de correspondance en début d'année. **L'élève doit toujours l'avoir en sa possession.**

En cas de perte ou de vol, l'élève doit le signaler à la vie scolaire. Un nouveau carnet lui sera facturé au tarif en vigueur.

Tout oubli répété pourra être sanctionné par la Vie Scolaire.

12. LES RÈGLES DE VIE

12.1. Objets et argent

Les élèves ne doivent pas apporter au lycée des sommes importantes d'argent ou des objets de valeur.

Le Chef d'Établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou des pertes dont les élèves seraient victimes.

Toute collecte d'argent auprès des élèves requiert l'autorisation préalable du Chef d'Établissement. Les jeux ou paris qui engagent une somme d'argent sont interdits dans l'Établissement.

12.2. Règlement de l'usage du tabac

- Condition d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (JO n° 265 du 1- novembre 2006 - Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 – BO n°43 du 23 novembre 2006).
- L'interdiction absolue de fumer ou de vapoter dans les espaces fermés, couverts et non couverts des établissements à usage collectif, s'impose aux écoles, collèges et lycées publics et privés ainsi qu'aux établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs.
- Cette interdiction s'adresse à l'ensemble des usagers qui fréquentent le lycée, elle s'étend également aux moyens de transports collectifs.

Nota : le décret prévoit des sanctions pour les contrevenants fumeurs qui devront s'acquitter d'une amende forfaitaire de 68 euros.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER OU DE VAPOTER dans les locaux, ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures.

12.3. Téléphonie

L'usage des téléphones, des tablettes, etc... est toléré au lycée dans la cour de récréation. Il est **strictement interdit** durant les activités d'enseignement, sauf autorisation de l'enseignant.

Tout appareil électronique appartenant à l'élève doit être éteint et rangé pendant les cours dans la pochette murale dédiée de chaque salle de classe.

Tout non-respect entraîne des sanctions prises par le professeur ou la Vie Scolaire.

L'utilisation d'un téléphone portable comme appareil photo ou comme appareil vidéo expose à une sanction lourde, et à un éventuel dépôt de plainte pour atteinte au droit à l'image.

13. LA DISCIPLINE

Toute vie collective suppose à la fois, un encouragement donné à ce qui va dans le sens de l'intérêt général et un frein pour ce qui peut nuire à la communauté. Il en est de même pour ce qui peut favoriser le travail. Les punitions peuvent être données par les professeurs ou tout autre personnel encadrant.

13.1. Les accompagnements éducatifs :

Les encouragements : Ils sont donnés aux élèves les plus méritants, quels que soient leurs résultats.

Les compliments : Ils sont donnés aux élèves pour leurs bons résultats.

Les félicitations : Elles sont données aux élèves pour une attitude et des résultats particulièrement remarquables, jugées à l'unanimité par le conseil de classe.

13.2. Les punitions et les sanctions

Pour le travail :

-La retenue

La retenue est donnée par le professeur et s'effectue en dehors des heures de cours, du lundi au vendredi de 8h à 17h, selon décision du professeur ou de la Vie Scolaire.

-Le travail imposé à la maison

Pour tout travail imposé (feuille d'incident prévue à cet effet), le responsable légal est averti par SMS. Les élèves sont prévenus et doivent rapporter leur travail et la feuille d'incident signée par le responsable légal.

Le travail sera donné par le professeur, et ramené à la date et heure convenues avec celui-ci. L'élève sera sanctionné par le professeur en cas de manquement.

-L'avertissement pour le travail

Il est prononcé par le conseil de classe.

Pour le comportement :

-La retenue

La retenue est donnée par le professeur, la Vie Scolaire ou le Chef d'Établissement, ils sont seuls décisionnaires pour la quotité d'heures. La retenue s'effectue en dehors des heures de cours, du lundi au vendredi de 8h à 17h, selon décision du professeur ou de la Vie Scolaire.

Toute heure de retenue non effectuée sera doublée.

Les responsables légaux sont avertis par SMS et sur leur espace Ecole Directe des modalités de la sanction.

-Les points de pénalité.

Ils sanctionnent les manquements ordinaires au règlement.

L'élève en est averti explicitement au moment de la sanction. Et les responsables légaux sont avertis par SMS et sur leur espace Ecole Directe.

-L'avertissement

Il vient rappeler les obligations de l'élève en termes de comportement, de ponctualité et d'assiduité, lorsque ces manquements sont récurrents. Les parents sont informés par courrier et cela est également notifié dans le bulletin et livret scolaire de l'élève.

- L'exclusion temporaire ou définitive

Ils sanctionnent les comportements ou états d'esprit répréhensibles (faute grave, indiscipline généralisée, violence verbale ou physique, mentalité tendant à perturber le bon fonctionnement d'une classe, toute attitude incompatible avec les valeurs que l'établissement veut promouvoir).

Ces cas ne sont pas nécessairement liés à l'accumulation de points de pénalités.

BARÈME POINTS DE PÉNALITÉ

- Chaque point de pénalité ➡ Envoi d'un sms aux responsables légaux
- 5 points de pénalité ➡ Avertissement écrit et RDV téléphonique avec les parents
- 7 points de pénalité ➡ Réunion du conseil éducatif
- 10 points de pénalité ➡ Conseil de discipline

Le chef d'établissement se réserve le droit de convoquer automatiquement un conseil de discipline en cas d'attitude hautement répréhensible, portant atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.

-Les procédures particulières

Elles concernent la détention, la consommation ou la vente de substances illicites ainsi que les violences verbales et/ou physiques. Elles entraînent :

- Une mise à pied immédiate et une convocation au conseil de discipline.
- Un signalement sera fait le cas échéant auprès des services compétents (académie, police...). L'établissement a le devoir de respecter la loi.
- Une convocation des responsables légaux par le Chef d'Établissement qui évaluera l'opportunité du maintien dans l'établissement de l'élève et de sa réinscription éventuelle, sous couvert d'engagements pris et tenus par l'élève et sa famille.

L'accumulation de sanctions au cours de la même année scolaire (travail et/ou comportement) peut entraîner la non-réadmission dans l'établissement pour l'année suivante.

Le Chef d'Établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

À l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1 (Code de l'Éducation), soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 (Code de l'Éducation) ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement vers les instances adaptées.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique et verbale.

Un élève majeur, souhaitant prendre en charge les coûts de sa formation, justifie ainsi son indépendance financière et n'est donc plus à la charge de ses responsables légaux. Il est alors entièrement responsable de sa scolarité.

14. LES DÉLÉGUÉS

Dans les classes du lycée, des élèves délégués de classe seront élus en début d'année scolaire.

Ils ont pour rôle essentiel de faciliter le dialogue avec le Professeur Principal, les autres professeurs de la classe, le Conseiller Principal d'Éducation, le Chef d'Établissement sur toutes les questions touchant la vie des jeunes dans la classe ou dans l'établissement.

Les parents délégués volontaires de chaque classe s'assurent de faciliter le dialogue des parents d'élèves envers le lycée.

15. LES CONSEILS

15.1. CONSEIL DES PROFESSEURS (équipe éducative autour du Professeur Principal et du Chef d'Établissement ou son représentant)

Il prépare le bilan scolaire de chaque élève et établit les propositions d'orientation. Il peut proposer l'exclusion temporaire et la non réadmission en fin d'année dans l'établissement pour l'année suivante.

15.2. CONSEIL DE CLASSE (*conseil de professeurs + délégués parents et délégués élèves*)

Sa fonction est de formuler des avis sur la scolarité des élèves : bilans scolaires, recommandations et propositions d'orientation. Il examine également les problèmes généraux relatifs à la vie de la classe.

D'une façon générale, tout élève peut demander à assister à l'étude de son cas.

Pour des cas particuliers, tout élève peut être convoqué lorsque son cas est étudié. Il peut alors se faire assister des délégués de classe.

15.3. CONSEIL EDUCATIF

Sa fonction est de permettre l'échange, le questionnement et la co-élaboration de mesures utiles pour l'élève et l'établissement. Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement (accumulation de 7 points de pénalités) et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail.

L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais d'un plan d'accompagnement, une prise de conscience de l'élève afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisibles à la scolarité de l'élève.

L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite. Le conseil sera composé des responsables légaux, du professeur principal, du conseiller principal d'éducation, du chef d'établissement et des membres de l'équipe pédagogiques souhaitant y participer.

15.4. CONSEIL DE DISCIPLINE

Dans certains cas graves (comportement et/ou travail scolaire), le Chef d'Établissement peut convoquer un conseil discipline qui réunit autour de lui et/ou de son représentant :

Le conseiller principal d'éducation, le Professeur Principal ainsi que des professeurs de la classe et un représentant des parents d'élèves. Toute personne ayant des éléments d'information peut être invitée, mais ne participe pas au vote.

- L'élève concerné et au moins un de ses responsables légaux seront convoqués pour être entendus par le conseil (convocation adressée 5 jours ouvrés avant la date fixée pour le conseil). Les deux délégués de classe peuvent accompagner l'élève, fournir des éléments d'information susceptibles d'éclairer le Conseil.

Les délibérations du conseil de discipline sont couvertes par le secret professionnel. Au moment de la libération, l'élève, ses responsables légaux et les élèves délégués seront invités à se retirer.

La proposition de sanction ne sera faite au Chef d'Établissement qu'après vote à bulletin secret. Personne n'est en droit de demander le détail du vote, seul en est communiqué le résultat global avec la seule majorité qui le fonde.

La décision finale incombe au Chef d'Établissement, elle sera notifiée à la famille par écrit, sous pli recommandé dans un délai de 48 heures. **Cette décision n'est pas susceptible d'appel.**

16. LE CONTRÔLE DES ÉTUDES PAR LES RESPONSABLES LÉGAUX

Il n'y a d'éducation véritable que si tous les éducateurs travaillent ensemble. En particulier, une collaboration entre le responsable légal et les éducateurs scolaires est nécessaire à tous les niveaux.

Il est indispensable que les responsables légaux suivent de très près les études de leurs enfants, même majeurs, en prenant connaissance du travail effectué et des résultats obtenus.

Ils disposent pour cela :

- Du cahier de texte électronique de la classe accessible à partir du portail « École directe » (via internet). Les identifiants de connexion sont remis en début d'année à chaque élève ainsi qu'à chaque représentant légal. Il permet au responsable légal et à l'élève de se renseigner sur le travail effectué et à faire.
- D'un cahier de texte (type agenda) personnel,
- Du carnet de correspondance. Il permet la liaison entre la famille et l'établissement,
- Du calendrier de chaque période distribué en début d'année,

- Du bulletin semestriel qui comporte, par matière, la moyenne du contrôle des connaissances, l'appréciation du professeur, l'appréciation générale du conseil de classe, ainsi que les sanctions, absences et retards de la période.
- Les originaux des bulletins semestriels doivent être soigneusement conservés sans limitation de durée. **Aucun duplicata ne sera délivré.**
- Des rencontres individuelles ou collectives responsables légaux / élèves / professeurs (*rendez-vous pris via la messagerie École Directe*) sont organisées par l'établissement.

La Vie Scolaire est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux et des élèves pour la discipline et l'administratif.

Le Professeur Principal gère les rapports avec les autres professeurs de l'élève en ce qui concerne le travail et le comportement.

L'abandon des études en cours d'année scolaire doit faire l'objet d'une lettre de démission adressée par les responsables légaux au Chef d'Établissement.

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

La majorité civile permet aux élèves concernés de se substituer aux responsables légaux dans tous leurs actes, sous la seule réserve de leur capacité financière.

Les responsables légaux restent les destinataires de toute correspondance (relevés de notes, convocations, etc.). Toutefois, l'élève majeur peut s'opposer à cette mesure, le Chef d'Établissement étudie alors les dispositions à prendre avec l'élève et ses responsables légaux.

17. LES TICES (Technologie de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement)

Charte d'utilisation d'Internet et du matériel informatique dans l'établissement.

17.1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire. Sauf autorisation préalable, ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins (toutes utilisations à fin lucrative sont interdites).

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel ou générique (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique. Les mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur préviendra l'administrateur s'il soupçonne la violation de son compte.

17.2. Respect de la déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique énoncées ci-dessous.

L'utilisateur ne doit pas :

- Masquer sa véritable identité sur le réseau local, usurper l'identité d'autrui,
- Introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas,
- Accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation,
- Effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement de la boîte aux lettres électronique),
- Se livrer à des actes de piratage.

L'utilisateur doit :

- Respecter les règles d'accès aux ressources informatiques et d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et de déconnexion préconisées,
- Prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition,
- Appliquer les règles de sécurité préconisées,
- Informer les administrateurs de toute anomalie constatée.

17.3. Respect de l'intégrité informatique

L'utilisateur ne doit pas :

- Effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau,
- Mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité,
- Installer et utiliser un logiciel sans autorisation,
- Introduire ou modifier frauduleusement des données,
- Utiliser un support de stockage amovible (type clé USB) sans autorisation,
- Modifier la configuration du système sans autorisation (fond d'écran ou autres).

17.4. Usages des services Internet (Web, messagerie, forum, ...)

L'utilisateur ne doit pas :

- Diffuser des informations injurieuses ou diffamatoires pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui,
- Consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique,
- Utiliser les groupes de discussion « chat » et « forums » ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle.

Chaque titulaire d'une boîte de courrier électronique est responsable du contenu et de l'utilisation de cette dernière.

17.5. Contrôle et sanctions

Les demandes envoyées au réseau par les utilisateurs sont stockées dans un fichier Log. Ce fichier peut être communiqué aux autorités judiciaires sur commission rogatoire.

Le Chef d'Établissement se réserve la possibilité d'examiner le contenu de ces fichiers, de façon ponctuelle et exceptionnelle, notamment en cas de violation soupçonnée des principes de cette charte (à l'exception du contenu des courriers électroniques afin de respecter la loi sur la confidentialité de la correspondance).

Le Chef d'Établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

Le non-respect des règles et obligations définies dans la présente charte ainsi que le non-signalement des tentatives de violation de son compte sont passibles de sanctions de nature :

- Disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes,
- Civile : des condamnations prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues,
- Pénale : des condamnations prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.

18. L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

Chaque élève doit respecter les obligations et les interdictions précisées ci-après :

18.1. Hygiène

Tout élève doit respecter les règles élémentaires d'ordre, de propreté, d'hygiène et de sécurité dans l'ensemble des locaux, et tout particulièrement dans les locaux sanitaires.

18.2. Sécurité

Il est formellement interdit de modifier, supprimer, endommager ou dérégler les dispositifs de sécurité mis en place dans l'établissement.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de produits stupéfiants, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est strictement prohibé.

18.3. Incendie

En cas de feu ou de danger, l'alarme se déclenche et l'évacuation s'effectue selon les consignes données au cours des exercices d'alerte incendie.

Les consignes et le matériel de sécurité incendie doivent être respectés. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Les sanctions seront particulièrement rigoureuses.

Tout matériel défectueux doit être signalé à un responsable.

18.4.Électricité

Selon l'arrêté du 13 décembre 1988, aucun raccordement (branchement et débranchement) ou câblage ne doit être exécuté sous tension par un élève.

Aucune manœuvre ne peut être réalisée par un élève de sa propre initiative.

Tout acte illicite est répréhensible et sera sanctionné dans le cadre du règlement intérieur.

Tout élève est tenu de signaler à un responsable tout accident corporel, même bénin, survenu dans le cadre des activités dispensées au sein de l'établissement.

19. DIVERS

19.1.Assurance

Tous les élèves sont assujettis à la législation sur les accidents du travail, à l'intérieur de l'établissement, sur leur lieu de stage et sur le trajet les amenant à ce stage.

Toutefois, la législation du travail ne s'étend pas au domaine de la responsabilité civile.

En conséquence, les familles doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile pour les trajets scolaires, les activités extrascolaires et les risques individuels (auteur ou victime). Une attestation pour l'année scolaire en cours sera demandée à la rentrée.

19.2.Santé

L'établissement n'a pas de personnel agréé pour les soins médicaux. Il convient aux responsables légaux de faire le nécessaire si l'enfant doit prendre les médicaments liés à ses soins.

Par conséquent, **il ne sera délivré aucun médicament dans l'établissement.**

Pour tout traitement médical, l'élève devra présenter une ordonnance.

Tout élève faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra le signaler à l'établissement. Pour tout accident survenant dans l'enceinte de l'établissement, il sera fait appel aux services de secours départementaux.

19.3.Période de formation en entreprise

Elles sont obligatoires et intégrées au cursus scolaire pour tous les élèves. Elles sont indispensables à la validation de la scolarité et du diplôme préparé.

Les conventions doivent être rapportées au Professeur Référent au plus tard une semaine avant la date de début du stage, complétées et signées par l'entreprise, la famille et l'élève.

19.4.Principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article 1.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les textes de nature confessionnelle sont prohibés.

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.

19.5.Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève :

- À participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit,
- À respecter les horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement,
- À se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

19.6.Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1- juillet 1901, dans des buts pédagogiques, ludiques ou sportifs.

Le Chef d'Établissement est membre de droit.

19.7. Droit d'affichage

Pour l'affichage d'informations générales, des panneaux sont mis à la disposition des élèves.

En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être soumis à l'approbation du Chef d'Établissement.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature confessionnelle ou politique sont prohibés, excepté dans le cadre de la Pastorale.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les élèves délégués peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'Établissement.

Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles ci-dessus, le Chef d'Établissement est fondé à en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement, voire d'appliquer une sanction disciplinaire.

19.8. Responsabilités

L'élève se doit respecter les règles énoncées par le présent règlement et agir dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur.

En cas de non-respect de ces règles, d'agissements frauduleux, fautifs ou dommageables, sa responsabilité civile et/ou pénale pourra être engagée.

20. MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'établissement scolaire est communiqué à chaque intéressé.

Il s'impose à tous les élèves, quel que soit leur âge ou leur section, et implique le respect intégral de son contenu.

Le règlement intérieur du lycée Les Potiers est disponible au bureau du Conseiller Principal d'Éducation, sur le site internet de l'établissement et affiché au tableau d'information.

Le Chef d'Établissement du lycée Les Potiers
Monsieur Samuel FERNANDES



Signature de l'élève

Signature d'un responsable légal ou du
représentant légal

À CONSERVER SIGNÉ DANS LE CARNET DE CORRESPONDANCE