

PREAMBULE :

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration (C.A.). Ce règlement définit les droits, devoirs et règles de vie des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose. Chacun est tenu d'appliquer en toute circonstance ce règlement dont il reçoit un exemplaire à son entrée dans l'établissement.

L'inscription d'un élève ou étudiant au lycée, qu'il soit mineur ou majeur, vaut pour lui-même comme pour ses représentants légaux, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et de ses annexes. Cette adhésion implique de s'y conformer pleinement au sein du lycée, à ses abords et lors des sorties et voyages scolaires. Il atteste par signature avoir pris connaissance de ce règlement et de ces annexes.

Les élèves et leurs responsables accèdent via le lien ENT sur le site internet du lycée (www.lycee-vangogh.fr) à l'application "Pronote" qui reprend l'ensemble des informations les concernant. Ils reçoivent un identifiant et mot de passe individuels en début d'année.

I. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) Les cours ont lieu

- **du lundi au vendredi à partir de 7h55 selon les horaires suivants :**

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ○ M1 de 8h00 à 8h55 | ○ S1 de 12h35 à 13h30 |
| ○ M2 de 9h00 à 9h55 | ○ S2 de 13h35 à 14h30 |
| ○ Récréation de 15 minutes | ○ S3 de 14h35 à 15h30 |
| ○ M3 de 10h15 à 11h10 | ○ Récréation de 15 minutes |
| ○ M4 de 11h15 à 12h10 | ○ S4 de 15h50 à 16h45 |
| | ○ S5 de 16h50 à 17h45 |

- **Le samedi selon les horaires suivants :**

- M1 de 8h00 à 8h55
- M2 de 9h00 à 9h55
- Récréation de 15 minutes
- M3 de 10h15 à 11h10
- M4 de 11h15 à 12h10

Les élèves doivent se rendre en cours dès la première sonnerie.

L'entrée et la sortie des élèves et étudiants s'effectuent exclusivement par la grille principale ouverte selon les horaires suivants :

Ouverture	Fermeture
7h45	8h00
8h25*	8h30
8h50	9h00
9h25*	9h40
9h50	10h15
11h05	11h15
11h35*	11h40
12h10	12h35

Ouverture	Fermeture
13h00*	13h05
13h20	13h35
14h00*	14h05
14h25	14h35
15h25	15h50
16h40	16h50
17h10*	17h15
17h45	17h55

* Ouverture / Fermeture en cas de cours d'une heure et demie.

La grille du lycée est fermée dès la sonnerie de début de cours. L'élève ou l'étudiant en retard quel que soit le motif (transport ...) devra attendre qu'un surveillant vienne lui ouvrir la grille et le conduise en salle de travail. Il attendra le début d'heure suivante pour entrer en cours.

Tout élève surpris à entrer ou à sortir du lycée par un autre endroit que la grille principale, rue du lycée, pourra faire l'objet d'une sanction. Cette sanction pourra être lourde s'il se met en danger.

2) Accès et stationnement

Les accès de l'établissement ne doivent en aucun cas être encombrés. Les élèves doivent entrer à pied dans l'établissement en tenant à la main leur vélo, scooter, moto (moteur arrêté, casque enlevé), trottinette, skateboard, roller ou autre. L'ensemble de ces moyens de locomotion doit être stocké sous l'abri à vélos.

Le lycée n'est pas responsable des vols ou dégradations des moyens de locomotion.

Le parc de stationnement des véhicules automobiles est réservé aux personnels autorisés. Certaines rues attenantes au lycée sont en zone bleue, les élèves ou étudiants doivent en tenir compte, mais ils ne sont pas autorisés à sortir sous prétexte de disque à changer ou de procès-verbal potentiel.

3) L'Espace Numérique de Travail (ENT)

L'ENT est un outil de liaison et de communication famille/établissement/personnels accessible par login et mot de passe personnels.

4) La carte de lycéen – carte étudiant

Les élèves doivent présenter à la grille leur carte de lycéen, les étudiants leur carte d'étudiant pour entrer au sein du lycée. Ils doivent rester en possession de leur carte, exigible à tout moment par tout membre du personnel. Ces éléments ne doivent en aucun cas être conservés par les personnels. En cas de perte, l'élève ou l'étudiant doit signaler l'incident au CPE de la classe afin d'obtenir l'autorisation de racheter sous 2 jours la carte égarée au tarif prévu par le Conseil d'Administration.

5) Sortie de l'établissement

Les élèves ou étudiants qui ont un cours à leur emploi du temps ne doivent en aucun cas quitter l'établissement sans y être autorisés soit par l'Infirmière, soit par le Conseiller Principal d'Education (CPE), après accord du proviseur ou du proviseur adjoint à condition d'avoir une demande écrite des parents.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves peuvent quitter l'établissement sous réserve d'une autorisation du responsable pour les élèves mineurs. Ils ne peuvent en aucun cas stagner dans les couloirs, les escaliers ou les halls. Les élèves qui ont quitté l'établissement ne sont plus sous sa responsabilité.

6) Respect des horaires de cours

Les élèves et étudiants doivent être prêts à travailler à la fin de la deuxième sonnerie. Un élève ou étudiant qui se présente avec plus de 5 minutes de retard en cours sera systématiquement refusé par son professeur. Le retard sera noté. La réitération de retards sera sanctionnée.

L'élève refusé par un professeur en raison de son retard doit se rendre en salle de travail.

Les élèves ne sortent pas de cours avant la sonnerie de fin de cours. Les enseignants ne retiennent pas les élèves après la sonnerie de fin de cours. Si cela arrive exceptionnellement pour un ou deux élèves, il leur écrit un mot afin d'en informer son collègue du cours suivant ou afin d'autoriser les surveillants à rouvrir la grille.

7) Absences

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire.

Toute absence – même d'une heure – doit être justifiée par écrit dès le retour de l'élève au plus tard dans les 72 h par les responsables légaux (pour les élèves) sur Pronote. Les documents (certificat médical, convocation) doivent être remis au CPE ou à la vie scolaire dans les mêmes délais. Si le justificatif ne paraît pas légitime ou si l'absence est problématique, l'élève sera convoqué par le CPE, éventuellement en présence d'un responsable légal.

La présence des élèves et étudiants est contrôlée à chaque heure par le responsable de l'activité prévue à l'emploi du temps. Les parents des élèves absents sont prévenus. Ils pourront par ailleurs s'informer sur Pronote selon les modalités transmises en début d'année scolaire.

Les absences injustifiées et les retards constituent une faute pouvant entraîner la mise en place d'une procédure disciplinaire. Le décompte des absences apparaît sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

8) Le matériel scolaire

Les élèves et les étudiants sont tenus d'apporter leur manuel, leur matériel et les fournitures nécessaires au bon déroulement des activités scolaires. L'absence de matériel est punie en cas de récidive.

L'utilisation de calculatrices programmables ou non est laissée à l'appréciation des professeurs en fonction des besoins pédagogiques dans un souci d'équité. Le port d'une blouse peut être exigé pour des raisons de sécurité lors de certaines séances de travaux pratiques. Un élève qui se présente sans cette blouse portera une blouse qui lui sera remise après autorisation du professeur par un agent de laboratoire. Lors du deuxième oubli au cours du trimestre il sera également puni. En cas de récidive trop fréquente, il fera l'objet d'un rapport et d'une demande

de sanction. Le professeur peut, s'il le souhaite, autoriser l'élève sans blouse à assister à la séance en fond de salle et à réaliser des exercices théoriques.

9) En cas de retard ou d'absence d'un professeur

En cas d'absence prévue à l'avance les élèves sont prévenus par l'enseignant lui-même : l'annulation du cours est reportée sur Pronote. En cas de retard d'un professeur ou d'absence non prévisible, les élèves doivent rester calmement devant leur salle. Au-delà de 10 minutes de retard, un délégué de classe avertira le C.P.E. ou un surveillant qui selon les informations qu'il possède attendra avec eux dans leur salle ou les dirigera vers la salle de travail.

10) Circulation

Les élèves et les étudiants lorsqu'ils n'ont pas cours, ainsi que les demi-pensionnaires, avant ou après le déjeuner, ont à leur disposition les salles de travail et le C.D.I. pour travailler, le foyer pour se détendre. Ils peuvent aussi circuler dans la cour ou utiliser le terrain de sport lorsqu'il n'est pas occupé par les professeurs d'E.P.S.

Ils ne doivent pas rester dans les couloirs, les escaliers, les toilettes et les halls.

Lors des récréations, pendant les interours, ou lorsqu'une pause est exceptionnellement organisée sur une séance de deux heures de cours contiguës avec le même professeur, les élèves et étudiants ne peuvent en aucun cas rester seuls sans surveillance dans une salle de cours : ils attendent leur professeur dans le couloir.

Certaines zones signalées sont strictement interdites aux usagers. Seuls les personnels habilités y accèdent.

11) Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Le C.D.I. est un lieu de travail, de lecture, de formation et d'information ouvert à tous les élèves et personnels et géré par les professeurs documentalistes. Le C.D.I. permet un libre-accès à un ensemble de ressources documentaires et d'outils informatiques, selon les horaires d'ouverture affichés sur la porte. Il peut être réservé pour des activités pédagogiques.

Les élèves déposent leur carte lycéen/étudiant en entrant. Les règles du C.D.I. sont celles des espaces d'enseignement : l'usage des appareils électroniques personnels y est interdit, ainsi que la consommation de boissons, d'aliments et chewing-gum. Le calme est nécessaire à la concentration de tous. L'usage des ordinateurs se fait dans le respect de la charte informatique du lycée. Tout élève qui ne respecte pas ces règles peut se voir exclu du C.D.I.

Le prêt de documents est gratuit et ouvert à tous les usagers du C.D.I. Les conditions de prêts sont consultables sur le portail en ligne du C.D.I. (<http://0950645k.esidoc.fr>, rubrique « conditions de prêt ») et affichées au C.D.I. L'emprunteur s'engage à rendre les documents dans le délai indiqué et à en prendre soin. Un retard bloque le prêt jusqu'à remise du document ; en cas de retard important l'emprunteur peut être interdit de prêt temporairement. Un livre non rendu doit être remplacé ou remboursé.

12) Le foyer

Les espaces mis à disposition sont des lieux de réunion ou de vie, des espaces dont tous les élèves sont responsables. Les élèves adhérents à la Maison des Lycéens (MDL) ont priorité dans l'usage des jeux et équipements durant leurs temps de liberté. Un règlement intérieur particulier précise l'usage de ce lieu de convivialité.

12) Personnes extérieures

Tout visiteur doit obligatoirement se présenter à la loge, y présenter une pièce d'identité et attendre que son interlocuteur le rejoigne dans le hall ou l'autorise par l'intermédiaire du personnel de loge, à le rejoindre. Aucune personne étrangère au lycée ne peut y pénétrer sans autorisation.

Il peut être fait appel à des personnes étrangères à l'établissement pour des activités scolaires (conférenciers, professionnels, ...) ou péri éducatives. Leurs interventions sont toujours soumises à l'accord préalable du chef d'établissement.

II. REUSSITE ET EVALUATIONS

1) Implication

Chaque élève et étudiant doit participer à tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps.

Pour une bonne réussite scolaire, l'élève ou l'étudiant doit :

- ▶ apprendre les leçons et réaliser les travaux demandés tant en classe qu'à la maison ;
- ▶ avoir une attitude et une écoute positive en classe et dans l'établissement.

2) Evaluations pédagogiques

La présence aux différents contrôles des connaissances est obligatoire. Les devoirs maison doivent être rendus en temps et en heure. Les absences injustifiées lors des évaluations peuvent avoir une incidence sur la moyenne de la période.

Pour chaque période pédagogique : les professeurs évaluent les élèves et les étudiants sur un nombre significatif de travaux. Ils émettent des avis sur le travail et les efforts fournis par l'élève. Ces avis doivent lui permettre de prendre conscience des efforts encore à fournir et valoriser les acquis.

Les responsables légaux de l'élève prennent connaissance fréquemment de l'ensemble des informations relatives à la scolarité de leur enfant sur Pronote via l'ENT : assiduité, ponctualité, résultats, cahier de texte ...

3) Mentions positives et négatives

A l'issue des conseils de classe, les mentions suivantes peuvent être inscrites sur le bulletin :

- ▶ félicitations
- ▶ compliments
- ▶ encouragements

Le conseil de classe peut demander à son président de prononcer une mise en garde (conduite et/ou travail) ou une réprimande (conduite et/ou travail). Dans ce dernier cas et dans l'intérêt de l'élève, le bulletin pourra être remis en mains propres par le professeur principal à l'un au moins des responsables légaux de l'élève concerné.

4) Orientation

L'élève construit son projet d'orientation tout au long de son cursus scolaire. Il est aidé par les différents acteurs de l'établissement : psychologues de l'éducation nationale, professeurs, C.P.E., professeur principal et proviseur ou proviseur adjoint. Le PsyEN apporte une aide individualisée aux élèves ; il reçoit sur rendez-vous. La prise de rendez-vous se fait auprès des professeurs documentalistes au C.D.I. Les élèves disposent au C.D.I. d'un fonds documentaire sur l'orientation en accès libre.

III. RESPECT MUTUEL

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Ce principe s'applique dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

1) Respect des personnes

Une tenue décente est exigée au sein de l'établissement. De même, le port de casquette, bonnet, capuche et tout autre couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Courtoisie et politesse à l'égard et de la part de tous les membres de la communauté scolaire, y compris élèves et étudiants, sont de rigueur.

Les violences verbales et physiques (insultes, remarques à caractère sexiste ou discriminant, menaces, pressions, vols, coups...) sont strictement interdites.

Sont interdits également les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves ou personnels, de perturber le déroulement des activités pédagogiques ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

2) Laïcité

Selon 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 quelle qu'elle soit est interdit. La charte de la laïcité parue au B.O. du 12 septembre 2013 est affichée dans le hall "élèves".

Tout prosélytisme est interdit.

3) Téléphone portable – lecteur audio

L'utilisation des téléphones portables, des écouteurs, casques et des lecteurs audio est interdite dans les salles d'enseignement, C.D.I et lors des séances d'EPS. Ces équipements doivent être rangés. La prise de photo et de vidéo n'est pas autorisée dans les bâtiments. L'utilisation du téléphone portable en mode texte et des écouteurs est tolérée dans les autres locaux (couloirs, salles de travail de la vie scolaire, foyer, cantine) à condition de ne pas gêner les autres.

Les communications téléphoniques sont autorisées uniquement dans la cour.

A la demi-pension, il est demandé de ne pas utiliser ces équipements lors du passage au linéaire.

Toute écoute en mode haut-parleur ou à l'aide d'enceinte(s) est interdite dans l'ensemble du lycée en dehors des activités pédagogiques.

Il est strictement interdit de recharger un appareil personnel au sein du lycée.

4) Droit à l'image, internet et réseaux sociaux

Il est strictement interdit d'enregistrer et de diffuser des sons, images, vidéos, des propos de personnes sans leur accord.

Une autorisation de prise de vue photographique devra être demandée par un membre du personnel souhaitant photographier et/ou diffuser des images des élèves ou étudiants dans le cadre d'une activité pédagogique.

Par ailleurs, l'utilisation de l'outil internet ne peut avoir qu'une vocation pédagogique. Tout propos insultant, dégradant ou diffamatoire sur les réseaux sociaux (même en dehors de l'établissement et du temps scolaire) envers des membres de la communauté scolaire sont interdits. La responsabilité de leur auteur sera alors engagée.

5) Respect du matériel

Les élèves, les étudiants doivent utiliser avec soin les manuels scolaires et les documents du C.D.I. qui leur sont prêtés. Les manuels seront recouverts. Tout livre perdu ou détérioré sera remplacé aux frais de la famille.

Ils respecteront le matériel pédagogique utilisé en classe. Chacun respectera le matériel d'autrui (matériel scolaire, vêtements...).

6) Respect des locaux, mobiliers et équipements

Locaux, mobiliers et équipements sont des biens communs mis à la disposition de la communauté scolaire. Chacun a le devoir de les préserver. Il est demandé à tous, élèves, étudiants et personnels de maintenir les locaux, les mobiliers propres exempts de graffitis, le matériel en bon état et de respecter les installations mises à leur service (salles, C.D.I., salles de restauration, cour, couloirs, halls et toilettes...). Le mobilier ne doit pas être déplacé sans la demande de l'enseignant. Dans ce cas il est remis en place en fin de séance.

La consommation de boissons (autre que de l'eau) et de nourriture n'est pas tolérée dans les salles, les couloirs et halls. Le chewing-gum est interdit dans les salles de classe et au C.D.I..

Les détériorations ou bris de matériel provoqués délibérément sont à la charge des responsables ou de leurs représentants légaux sans exclure pour autant une sanction.

IV. SECURITE DE TOUS

La sécurité est l'affaire de tous et à chaque instant. La logique et la notion d'intérêt collectif doivent guider les actes de chacun.

Tous les adultes doivent faire respecter les mesures de sécurité car ils engagent leur responsabilité.

Tout élève ou étudiant a le devoir de signaler les problèmes qu'il observe et doit obéir à tout personnel qui lui demande de respecter une des consignes suivantes :

1) Mouvements durant les cours

Tout élève autorisé à quitter un cours devra être accompagné d'un autre élève. Pour tout problème sérieux en classe, le professeur alerte un C.P.E. ou toute autre personne en envoyant un élève.

2) Sorties scolaires

Toutes les sorties scolaires, sans exception, sont soumises à l'approbation du chef d'établissement et du C.A. La liste des élèves participants doit être fournie 48 heures à l'avance au secrétariat du proviseur. Le départ de toute sortie pédagogique sur temps scolaire se fait après appel sous le préau. Les élèves ont l'obligation de circuler groupés et de rentrer dans l'établissement à la fin de la sortie scolaire sauf autorisation exceptionnelle écrite des responsables légaux.

3) Objets personnels

La possession, l'usage de tout objet dangereux (même d'autodéfense) est strictement interdit.

Chacun doit veiller à la bonne garde de ses affaires, l'établissement n'est pas responsable des vols.

Il est strictement interdit de recharger un appareil personnel sur les réseaux électrique ou informatique du lycée.

4) Attitude citoyenne

Tout membre de la communauté scolaire a l'obligation civique de faire connaître à un adulte ou délégué, qui devra en référer à l'administration, tout évènement grave (racket, bagarre, menace...) mettant en cause la sécurité des personnes et des biens. L'identité du lanceur d'alerte sera dans ce cas préservée.

6) Assurances

Dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement, les parents sont responsables des accidents dont leurs enfants sont les auteurs. Il est donc fortement conseillé aux familles d'assurer leur enfant pour les

accidents dont il pourrait être victime (dommages subis) mais aussi contre les accidents qu'il pourrait causer (responsabilité civile).

Tout accident, même d'apparence bénigne, doit être signalé et faire l'objet d'une déclaration d'accident (formulaire à disposition au secrétariat des élèves).

V. ELEVES MAJEURS

Les élèves majeurs sont tenus aux mêmes règles que l'ensemble des élèves.

Les élèves majeurs qui le désirent peuvent régler eux-mêmes leurs éventuels problèmes de retards, d'absences, et recevoir les divers papiers administratifs ou bulletins à leur nom.

A cet effet, ils déposent une demande écrite auprès du C.P.E. : « *je soussigné, ...X..., né(e) le ..., élève de la classe ..., désire bénéficier des dispositions relatives à la majorité de 18 ans, à compter du ...* ». Ils font signer cette demande par leurs responsables légaux avec la mention « *Pris connaissance* ».

Malgré tout en cas d'absences trop fréquentes, un relevé sera adressé aux responsables légaux. Ces derniers sont réputés responsables de leurs enfants, même majeurs, dès lors qu'ils restent à leur charge financière.

VI. SANTE

Dans l'intérêt des élèves, tous les problèmes de santé physique ou psychologique graves, peuvent être portés à la connaissance de l'équipe administrative et pédagogique dans le respect du secret médical et professionnel. Les étudiants et les responsables des élèves doivent prendre rendez-vous auprès de l'infirmière scolaire dès le début d'année pour mettre en place un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI) en cas de problème de santé chronique.

Les responsables légaux entreprennent les démarches concernant la mise en place d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) en cas de trouble des apprentissages ou la demande d'aménagement des examens, auprès du professeur principal qui se mettra en lien avec la direction.

1) Infirmierie :

Les élèves souffrants peuvent se rendre à l'infirmierie ou, en cas d'absence de l'infirmière, à la vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires (retour en classe, retour à la maison après prise en charge par les parents, appel des secours...). Ils ne sont pas autorisés à quitter seuls l'établissement. Un responsable légal devra signer une décharge.

Pour aller à l'infirmierie pendant les cours, les élèves ou étudiants doivent en demander l'autorisation à l'enseignant. L'élève s'y rend accompagné d'un élève désigné par l'enseignant. Cet accompagnateur retournera en cours sauf indication contraire de l'infirmière scolaire. La réadmission en cours de l'élève souffrant se fera avec l'accord écrit de l'infirmière (ou des surveillants en son absence).

2) Médicaments :

L'introduction de médicaments dans l'établissement est interdite sauf sur la demande écrite des parents et avec une copie de l'ordonnance d'un médecin. Les médicaments seront, dans ce cas, déposés à l'infirmierie. Cependant en cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, ayant un projet d'accueil individualisé ou une convention d'intégration, les médicaments inscrits sur le protocole d'urgence doivent être à l'infirmierie et dans la trousse de secours de l'élève.

3) Tabac, alcool et produits stupéfiants

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée. L'introduction, la possession et l'usage de produits stupéfiants ainsi que de boissons alcoolisées à l'intérieur du lycée est prohibée. En cas d'infraction la direction pourra porter plainte auprès des services de police.

4) Médecin scolaire et assistante sociale

Un médecin de santé scolaire est attaché à l'établissement. Pour prendre rendez-vous, contacter l'infirmière. Les élèves et leurs parents qui souhaitent rencontrer une assistante sociale de l'Inspection académique doivent prendre contact auprès de la C.P.E., ou de l'Infirmière scolaire. Une totale confidentialité est assurée.

VII. EXPRESSION – DROITS DES ELEVES ET ETUDIANTS

1) Le droit d'expression collective et affichage

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe et par les associations d'élèves. Il respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité. Tout document faisant l'objet d'affichage par voie de panneaux doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant. Toute distribution d'un document en classe se fait après en avoir demandé l'autorisation au professeur.

2) Le droit de réunion

Il est exercé à l'initiative d'associations déclarées ou d'un groupe d'élèves en lycée. Le chef d'établissement accorde l'autorisation de la tenue de la réunion, il doit connaître l'objet de la réunion, le nombre approximatif de personnes, nom et qualité des personnalités extérieures. Sauf en cas d'urgence, la demande d'autorisation doit être déposée 10 jours à l'avance par les délégués de classe ou les représentants des associations.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

3) Le droit d'association

Les élèves qui souhaitent créer une association hébergée au sein de l'établissement doivent effectuer les démarches auprès de la préfecture. Une copie des statuts doit être déposée au chef d'établissement. Elles doivent être neutres commercialement et ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Le C.A. autorise la création d'associations après examen des statuts. Le C.A. et le chef d'établissement doivent être informés des activités des associations. En cas de manquement au principe du service public, le chef d'établissement peut saisir le C.A. qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués.

4) Le droit de publication

Ce droit découle du principe de la liberté d'expression des élèves. Il entraîne un certain nombre de règles : responsabilité personnelle des rédacteurs ; les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée ; la personne mise en cause dispose d'un droit de réponse.

La responsabilité des lycéens est pleinement engagée devant les tribunaux sur le plan pénal et sur le plan civil.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, ce droit peut s'exercer sans autorisation, ni contrôle préalable du chef d'établissement. Cependant, conformément à la circulaire n°2010-19 du 24/08/2010, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion des publications lorsque les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou portent atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le CVL est alors associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication.

5) Le droit à la représentativité

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe, de l'établissement (délégués au CA), de l'Académie (Conseil Académique de la Vie Lycéenne). Les délégués s'engagent à recueillir les avis et propositions des camarades de classe et à les exprimer auprès des adultes de la communauté scolaire. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées ou les positions collectives qu'ils défendent.

6) Le droit à la formation et à l'information

Les délégués ont droit à une formation qui a pour objet de les aider à assumer leur rôle. Les délégués disposent d'un panneau d'affichage près du foyer qui leur est réservé dans le respect du droit d'expression collective.

VIII. RESPONSABILITE PENALE DES ELEVES ET ETUDIANTS

Le chef d'établissement ou son représentant effectuera à tout moment les démarches nécessaires auprès des autorités de police ou de justice lorsque les faits constituent une infraction pénale grave (violence physique ou verbale, racket, usage de stupéfiant, dégradation des locaux...). L'autorité académique est alors prévenue.

L'obligation de signalement de ces infractions est faite à tout fonctionnaire. Une plainte peut être déposée, la procédure pénale se poursuivra alors indépendamment de la procédure disciplinaire.

IX. PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Un système progressif de punition ou sanction est établi. Il vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant un délai de trois jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

1) Les punitions

Elles concernent les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective. Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels d'éducation, par les enseignants ou bien sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles sont graduées en fonction de la gravité et/ou de la fréquence, de la moins importante à la plus sérieuse :

- Demande d'excuse : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- Devoir supplémentaire
- Retenue d'une ou de deux heures; ces heures de retenue auront lieu de préférence en M1 ou le lundi soir.

Le professeur transmet le formulaire de demande de retenue au CPE. Sauf indication de sa part, le C.P.E en fixe la date. Les parents de l'élève sont prévenus de la retenue par courrier (ou par téléphone si la retenue est donnée dans un délai trop rapproché). La présence à la retenue est impérative. Une absence non justifiée à une retenue peut entraîner une aggravation de la punition, voire la mise en place d'une procédure disciplinaire.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours avec travail donné doit demeurer exceptionnelle et entraîne la rédaction d'un rapport d'incident. *L'élève est conduit par un camarade (ou l'étudiant se rend) au bureau du CPE. Il est placé en salle de travail ou dans le bureau du CPE pour y effectuer le travail donné.*

- Une combinaison des punitions précédentes est possible.

2) La fiche de suivi mesure de prévention et d'accompagnement

Elle peut être proposée à un élève comme première mesure préventive d'accompagnement. Cette fiche de suivi est mise en place par le professeur principal ou le C.P.E. L'élève la présente de lui-même à chaque heure de cours et de permanence. Il doit la faire signer quotidiennement par ses parents (ou responsables légaux) préalablement avertis. Le professeur principal et le C.P.E. vérifient la présence régulière de ce visa. La fiche de suivi n'a de sens que si l'élève et ses parents adhèrent à cet outil. L'arrêt de cette fiche est décidé par concertation entre le C.P.E et le professeur principal.

3) Les sanctions

Elles sont prononcées par le chef d'établissement. Toute demande de sanction disciplinaire fait l'objet d'un rapport écrit et détaillé de la part du membre de la communauté éducative ayant signalé le manquement grave au règlement intérieur.

4) Les principes généraux des sanctions disciplinaires

• *Le principe de proportionnalité*

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et de la fréquence.

La gradation des punitions et des sanctions permet à l'élève de bien prendre conscience de la gravité de ses actes par rapport à une échelle de valeurs.

• *Le principe d'individualisation*

Toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée.

L'individualisation favorise la responsabilisation de l'élève en l'amenant à s'interroger sur lui-même, sa conduite et les conséquences de celle-ci. En cas de faute collective, il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

• *Le principe du contradictoire*

Toute notification de sanctions respecte le principe du contradictoire et les droits de la défense. La décision portant sanction est écrite et motivée.

L'article R.421-10-1 du code de l'éducation prévoit que lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

5) L'automatisme de la procédure disciplinaire

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- En cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les menaces et les propos outrageants proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans des réunions ou dans des lieux publics.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles ...
- Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

6) Mesures conservatoires

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits à l'origine de la procédure disciplinaire, il peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève (article R. 421-10 du code de l'éducation). Une telle interdiction, qui peut être prononcée pour une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.

Lorsque le conseil de discipline est convoqué, selon l'article D. 511-33 du code de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline pour des raisons de sécurité ou de bon fonctionnement de la classe sur la période.

7) L'échelle des sanctions

Les sanctions sont données par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

- Avertissement

- Blâme

- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension qui ne peut excéder huit jours

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis.

8) Les travaux d'intérêt collectif

Ces travaux doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Cette mesure doit recueillir l'assentiment de l'élève et de ses parents, s'il est mineur.

9) La commission éducative

La composition de la commission éducative, est arrêtée par le C.A. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

Le chef d'établissement en assure la présidence et en nomme les membres.

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. La finalité est d'amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui.

X. VIE ASSOCIATIVE DES ELEVES ET ETUDIANTS

1) La Maison Des Lycéens (M.D.L.)

Cette association a pour objet le développement de l'action culturelle ou des animations au sein du Lycée. Elle est gérée conjointement par un bureau composé exclusivement d'élèves ou d'étudiants. Elle peut être aidée dans son fonctionnement par un ou plusieurs membres du personnel.

L'adhésion est facultative. Un panneau d'affichage est mis à la disposition de l'association (couloir du foyer), qui peut se réunir au foyer. La MDL présente chaque année un rapport moral et financier devant le C.A.

2) L'Association Sportive (A.S.)

Cette association a pour objet d'organiser et de développer la pratique sportive en prolongement des cours d'E.P.S. Le programme des activités est soumis pour accord au C.A. L'A.S. présente chaque année un rapport moral et financier devant le C.A. du lycée.

3) Le Club théâtre du lycée Van Gogh (CTLVG)

Cette association a pour objet de faire aimer et pratiquer le théâtre à un nombre important de lycéens, quel que soit leur niveau d'études et quels que soient leurs résultats scolaires.

Le CTLVG présente chaque année un rapport moral et financier devant le C.A. du lycée.

Sont annexés au Règlement Intérieur les textes suivants : la charte de la laïcité, la charte informatique, les règles à observer lors des cours d'E.P.S., les mesures spécifiques applicables aux étudiants de BTS et le règlement de la

demi-pension. Ces annexes font partie du règlement intérieur.

Par ailleurs des modalités internes fixent en détail un certain nombre de fonctionnements (sorties pédagogiques, règlement du C.D.I., règlement de la Maison Des Lycéens...), qui ne figurent pas explicitement dans le règlement intérieur.

L'ensemble de ces éléments a la même force que le règlement intérieur.

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

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

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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

I. Préambule

Cette charte s'adresse à toute personne, *membre du personnel, élève, visiteur*, amenée à utiliser les postes informatiques mis à sa disposition au sein du lycée (en salle informatique, au C.D.I., en salle de travail, dans les salles de cours, à la vie scolaire, dans les bureaux...). Elle vise à promouvoir une utilisation prudente, raisonnée et avertie des TIC, en accord avec la législation. Sa mise en œuvre au sein de l'établissement est placée sous la responsabilité du chef d'établissement.

II. Rappels préliminaires : « Nul n'est censé ignorer la Loi. »

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- *le non-respect des droits de la personne* : atteinte à la vie privée d'autrui ; diffamation et injure ;
- *le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques* : exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur ; incitation à la consommation de substances interdites, au suicide, à la haine raciale ou à la violence ; apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; négation de crimes contre l'humanité ;
- *le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique* : contrefaçon de marque ; reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle).

III. Description des services informatiques proposés au sein de l'établissement

Le lycée s'est doté de moyens lui permettant notamment :

- de proposer un accès au réseau Internet ;
- d'héberger les productions des classes via un réseau Internet pédagogique et de les rendre accessibles à travers l'Internet via un site web (www.) ;
- d'informatiser toute donnée administrative (réseau interne administratif).

IV. Usage des services

L'accès aux services proposés par l'établissement est assujéti à l'acceptation de la présente charte.

- *Usage du réseau interne pédagogique* : tout utilisateur du réseau interne pédagogique est tributaire d'un droit d'accès, concrétisé par un identifiant et un mot de passe. Ce droit d'accès est personnel, temporaire ; il ne peut être transmis à autrui ; il fait l'objet d'une reconduction annuelle tacite et il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution (utilisateur qui quitte le lycée, utilisateur sanctionné...). Par ailleurs, l'utilisateur (ainsi que l'établissement) sont tenus de respecter les conditions des licences des logiciels spécifiques installés sur ce réseau.
- *Usage du réseau interne administratif* : l'accès au réseau interne administratif est formellement interdit aux élèves.
- *Usage du réseau internet dans sa globalité* : l'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. Les équipes pédagogiques et l'établissement se doivent de protéger les élèves, les premières en les préparant, en les conseillant, en les encadrant avec une vigilance accrue dans leur utilisation de l'Internet, le second en s'équipant d'un système de filtrage visant à empêcher l'accès aux sites à connotation pornographique, pédophile ou sectaire et plus généralement, à tout site ne respectant pas la législation en vigueur. En outre, toute consultation de messagerie, une liste de diffusion, un forum de discussion, un « tchat » ou un « blog » doit obéir à des motivations pédagogiques et éducatives.
- Il est strictement interdit de recharger un appareil personnel sur les réseaux électrique ou informatique du lycée. (Voir aussi points III.3 et IV.3 du règlement intérieur).

V. Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. En tant que tel, il doit s'engager à ne pas perturber volontairement leur fonctionnement et à ne pas les détourner à des fins personnelles. Plus spécifiquement :

- il doit respecter en toute circonstance la législation en vigueur ;
- il ne doit pas utiliser de programme destiné à contourner la sécurité ou à saturer les ressources ;
- il ne doit pas introduire de programme nuisible (virus, cheval de Troie, ver ...) ;
- il ne doit pas effectuer d'acte de piratage intérieur ou extérieur à l'établissement ;
- il ne doit pas modifier la configuration des machines sans en référer au préalable au responsable TICE de l'établissement ;
- il ne doit pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement ;
- il ne doit pas effectuer de copie de logiciel protégé ;
- il ne doit pas effectuer de téléchargement illégal ;
- il doit s'engager à informer immédiatement le responsable TICE de l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

VI. Avertissements à l'utilisateur

1) Dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et éducatifs visés, ou encore pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs ainsi que les ressources matérielles et logicielles ou encore les échanges via le réseau, dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

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

1) Organisation générale

Pour toutes les classes : Début et fin des cours au gymnase Van Gogh pour toutes les activités (exceptées l'athlétisme et le rugby en terminale et l'escalade et le rugby en première).

Pour les classes de première :

Début et fin des cours sur les installations du gymnase Dautry (10 minutes de temps de trajet) pour l'escalade ; du complexe Rebuffat (15 minutes) pour le rugby.

Pour les classes de terminale :

Début et fin des cours sur les installations du stade Renoir (20 minutes de temps de trajet) pour l'athlétisme ; du complexe Rebuffat (15 minutes) ou du complexe St Exupéry (20 minutes) pour le rugby.

Les élèves se déplacent seuls entre le lycée et les installations sportives.

2) Retards

Pour des raisons de sécurité et d'accès aux vestiaires, tout élève retardataire bien que devant assister à la séance, ne pourra pas participer aux activités sportives. L'enseignant d'EPS tient compte de l'éloignement de l'infrastructure dans la définition du retard.

3) Tenue

La pratique d'activités sportives nécessite le port d'une tenue conforme aux règles d'hygiène et de sécurité : survêtement, T-shirt, chaussures de sport lacées et attachées correctement.

Chaque élève doit apporter, dans son sac, une paire de chaussure de sport propre et dédiée à la pratique intérieure.

La pratique de la danse et de l'acrosport s'effectue pieds nus.

L'élève sans tenue devra assister à la séance, la pratique sportive sera laissée à l'appréciation du professeur. Le 3^{ème} oubli sur l'année entraînera une retenue. Au-delà, une procédure disciplinaire pourra être mise en place par le chef d'établissement.

Le port d'un couvre-chef est interdit. Seuls sont tolérés les bonnets l'hiver et les casquettes l'été, en extérieur.

L'usage des téléphones portables et MP3 est interdit sur les installations sportives.

4) Installations

L'accès au gymnase se limite strictement aux horaires des cours EPS et d'AS (sous réserve d'inscription).

L'accès au plateau EPS (tout l'espace du haut de la cour) est interdit pendant les cours d'EPS.

Seuls les enseignants sont habilités à autoriser l'accès au gymnase. Les élèves ne doivent donc pas déverrouiller les portes sous peine de sanction.

Les professeurs d'Education Physique et Sportive ne sont pas responsables des objets déposés dans les vestiaires et déconseillent la possession d'objets de valeur. Sous aucun prétexte, les élèves ne sont autorisés à retourner dans les vestiaires après leur fermeture à clé.

Les arceaux des panneaux de basket ball ainsi que les buts de handball ne sont pas conçus pour que les élèves s'y accrochent. Les élèves ne doivent pas utiliser le matériel lourd (tapis, tables de tennis de table, poteaux de volley ball, buts de handball, machines de musculation...) sans y être invités par les professeurs.

Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité spécifiques aux activités pratiquées qui sont données par l'enseignant (tenue, manipulations...).

5) L'inaptitude en EPS

⊙ Le professeur signe et date le certificat médical apporté par l'élève en personne et le lui rend pour qu'il le donne à son CPE en seconde et première. En Terminale, le professeur conserve l'original, le signe et transmet la copie au CPE.

⊙ Le certificat médical doit préciser si l'inaptitude est totale (à l'année) ou partielle (sur une période ou sur un type d'effort). *Il ne doit pas interdire une activité sans préciser ce que l'élève peut (ou ne peut pas) réaliser en termes d'effort et de mouvements à faire.*

⊙ Durée de l'inaptitude et présence en cours :

L'élève peut être libéré dès présentation de son CM selon la durée et en fonction de l'activité.

⊙ En dehors des cas d'inaptitude, l'absence lors d'une évaluation, avec ou sans présentation d'un certificat médical, n'empêchera pas l'attribution d'une note sur le bulletin.

6) Association Sportive

Pour pratiquer les activités proposées par l'AS du lycée, les élèves doivent être licenciés. Les élèves absents en cours d'EPS sans justificatifs ou inaptes, sur la durée d'un cycle, ne peuvent participer à l'AS. Les activités proposées et le prix de la licence (obligatoire) sont variables d'une année à l'autre.

Les étudiants inscrits en BTS au lycée Van Gogh doivent se conformer au règlement intérieur du lycée. De plus, certaines mesures spécifiques sont applicables.

1) Etudiants majeurs

L'étudiant majeur inscrit en BTS accomplit personnellement tous les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls responsables légaux (inscription, démission, choix de l'orientation, justification des absences, suivi de sa propre scolarité, mise en place de PPS, PAI, PAP, Aménagement d'examen...).

2) Correspondance

A ce titre l'ensemble des courriers ou messages de l'établissement sont adressés directement à l'étudiant : remis en main propre ou adressé à son nom à l'adresse parentale.

3) Inscription

L'étudiant majeur de BTS n'est accepté en cours que lorsque son dossier d'inscription a été remis complet au secrétariat. C'est alors que le secrétariat lui donne sa carte d'étudiant qu'il présente pour entrer au lycée aux horaires d'ouverture de la grille.

4) Accès à l'établissement

Les entrées et les sorties de l'établissement se font dans les mêmes conditions que les élèves du secondaire, selon les horaires d'ouverture de grille. L'accès au lycée se fait après présentation de la carte d'étudiant.

Dans le cadre du BTS blanc ou des oraux professionnels et uniquement dans ce cas, les étudiants seront autorisés à entrer ou sortir de l'établissement en dehors des horaires habituels conformément au planning (précisant les horaires de passage de chaque étudiant) déposé préalablement à la loge par le professeur responsable.

5) Absences

5.1 -En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit demander au préalable et sous forme écrite une autorisation d'absence visée par le professeur référent et remise au C.P.E.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant au C.P.E. les pièces justificatives dans un délai de 48 heures après son retour au lycée sous peine de non-recevabilité.

5.2 -Les absences suivantes peuvent être considérées comme justifiées : maladie avec certificat médical, accident (certificat médical daté), décès d'un parent proche (actes), fête religieuse reconnue dans la circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions se référant à la circulaire FP/n°901 du 23 septembre 1967. Elles donnent lieu à l'établissement d'un billet d'entrée par les C.P.E. Tout cas de force majeure est laissé à l'appréciation des C.P.E.

5.3 - Il est à noter que :

- seuls les originaux sont recevables, la production de justificatifs falsifiés peut conduire à des sanctions disciplinaires,
- le fait de n'avoir pas pris connaissance d'une information affichée ou publiée sur l'Internet ne pourra en aucun cas être considéré comme une absence justifiée,
- En aucun cas, une absence au(x) cours précédent(s) peut justifier l'impossibilité de réaliser un contrôle des connaissances : l'étudiant rattrape le cours manqué et les informations qui y ont été données avant de se présenter au cours suivant.

5.4 - Suivi de l'assiduité :

L'assiduité conditionne le passage en année supérieure et l'inscription à l'examen. En fin de semestre, lors des conseils de classes, le bilan des absences est un des éléments essentiels d'appréciation de l'étudiant.

- Dès la 5^{ème} absence non justifiée l'étudiant est convoqué par le C.P.E en présence du professeur référent. L'étudiant vise un document reconnaissant ses absences. Celui-ci est classé dans son dossier. Ces absences seront sanctionnées par deux heures de retenue, le samedi matin ou en fonction de l'emploi du temps.
- Dès la 10^{ème} absence non justifiée, un avertissement pourra être prononcé. Ce courrier d'avertissement est classé à dans son dossier.
- Au-delà de 15 absences non justifiées l'étudiant est susceptible de recevoir un blâme et un signalement au CROUS pourra être réalisé pour les étudiants boursiers.
- Sans changement de comportement de l'étudiant, son inscription à l'examen du BTS pourra être remise en cause si le chef d'établissement considère que l'étudiant ne remplit pas les conditions d'inscription en tant que candidat scolaire. Il pourra également être convoqué devant le conseil de discipline.

6) Modalités de contrôle des connaissances

6.1 Conditions matérielles

Dans le cadre des BTS blancs, l'étudiant doit :

- être présent devant la salle d'examen au moins un quart d'heure avant le début de l'épreuve
- ne pas troubler le bon déroulement de l'examen ou du contrôle
- s'asseoir à la place qui est réservée lorsqu'une affectation numérotée a été notifiée
- n'utiliser que le matériel autorisé. Sauf dispositions contraires, tout système de communication est interdit (agenda électronique, assistant personnel, téléphones portables, montres connectées etc...)
- déposer ses affaires personnelles à l'écart pendant l'épreuve.

Sur le sujet sont précisés les documents et matériels autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve. En l'absence de toute mention, il sera considéré qu'aucun matériel ni document n'est autorisé.

6.2 Absences aux contrôles des connaissances

Toute absence non valablement justifiée selon l'article 6.2, à un contrôle sera prise en compte dans le calcul de la moyenne. Dans le cas d'absence justifiée dans les délais prévus à l'article 6.1, alinéa 2, l'étudiant devra prendre l'initiative de contacter l'enseignant concerné dans un délai d'une semaine après son retour. L'enseignant pourra organiser une épreuve de rattrapage en fin de semestre ou prévoir toute autre mesure pour pallier cette absence.

7) Matériel obligatoire en cours

L'étudiant doit venir avec son propre matériel (y compris livre et calculatrice) en cours. En cas d'absence de matériel, l'enseignant peut demander à l'étudiant majeur de quitter le cours. L'étudiant sera dans ce cas porté absent non justifié. En cas de réitération trop fréquente, une sanction pourra être demandée.

8) Salles de travail en libre-service sur certains horaires pour les étudiants de BTS

En dehors des heures de cours, l'accès à des salles de travail est autorisé afin de permettre aux étudiants de travailler seuls ou en groupe. Les salles et les horaires sont portés à la connaissance des étudiants à la mi-septembre. Ainsi, les étudiants en section de technicien supérieur sont autorisés à y accéder aux conditions suivantes :

- la clef, disponible à la loge, est remise en échange d'une carte d'étudiant ;
- il est strictement interdit de manger et de boire dans ces salles. Les locaux doivent être gardés propres. Les étudiants sont priés de respecter le matériel et de suivre les consignes affichées sous peine de sanctions disciplinaires.
- respect de la charte informatique du lycée.
- aucune entrée d'élèves extérieurs n'est autorisée. En cas de difficulté, les surveillants doivent être avertis.

9) Stages et projets

Les étudiants doivent effectuer les stages obligatoires et réaliser les projets. Leur mise en œuvre se fait dans le respect de la convention de stage de l'établissement.

Les absences à un cours donné des étudiants lors de la recherche de stage et du suivi des activités professionnelles sont soumises à autorisation. Les étudiants, pour être couverts, doivent obligatoirement signer une autorisation d'absence pour indiquer à l'avance leurs déplacements (modèles déposés en début d'année scolaire pour chaque section).

Lorsque les projets se font en partenariat avec une entreprise, une convention doit être obligatoirement signée par les parties. Cette convention fixe notamment les dates de présence des étudiants dans l'entreprise d'accueil, les responsabilités de chacun et les gratifications ou indemnités financières.

Le stagiaire doit être en possession d'une assurance individuelle de responsabilité civile le garantissant pour les dommages qu'il pourrait causer aux entreprises ou aux tiers à l'occasion de son stage. Il doit être établi une convention avant le départ en stage de l'étudiant ; cette convention doit être obligatoirement signée par les trois parties. L'étudiant continue alors à bénéficier des dispositions relatives aux accidents du travail et à la sécurité sociale applicables aux étudiants.

Le stagiaire doit respecter les directives de l'organisme d'accueil, notamment en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et les heures d'entrée et de sortie du personnel. Plus généralement, le stagiaire est assujéti au respect du règlement intérieur de l'organisme d'accueil.

En cas de manquement signalé par l'entreprise et après avoir permis au stagiaire de faire des observations, l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage. Il informe alors par écrit le chef d'établissement de sa décision.

Le stagiaire est tenu au respect du secret professionnel, en cas de non observation il peut être exposé à des sanctions disciplinaires. Les résultats des travaux de l'étudiant restent la propriété de l'organisme d'accueil.

Le stagiaire ne peut décider unilatéralement d'interrompre son stage, sans en prévenir au préalable l'enseignant référent et le chef d'établissement.

En cas d'absence, le stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables son responsable de stage au sein, respectivement, de l'organisme d'accueil et du lycée en leur communiquant le motif et les justificatifs de l'absence.

En cas de difficulté ou d'accident, le responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil est tenu de prendre contact le plus rapidement possible avec l'enseignant responsable au sein de l'établissement.

10) Tenue vestimentaire des étudiants de BTS

La tenue vestimentaire doit correspondre à celle que l'on aurait en entreprise. Ainsi le port du jogging et du survêtement n'est pas autorisé. En outre, les journées consacrées aux relations avec les entreprises, à la construction de projet et aux oraux professionnels nécessitent une tenue professionnelle obligatoire (tailleur jupe ou pantalon pour les jeunes filles, costume cravate pour les jeunes hommes). En cas de non-respect de ces consignes, l'étudiant se verra refuser l'accès aux cours et sera considéré comme absent.

✂-----

ETUDIANTS BTS – Coupon à remettre au professeur référent

NOM : Prénom : Classe :

« En m'inscrivant en BTS au lycée Van Gogh, je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur du Lycée, ainsi que ses annexes « Charte de Laïcité », « Charte informatique », « Mesures spécifiques applicables aux étudiants de BTS ». Je m'engage à respecter ces règles de droit.

Date : Signature

✂-----