RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

LYCÉE DES MÉTIERS

Du bois, de la métallerie
De la maintenance
Et du numérique

23, rue du recteur SCHMITT
BP 82216
44322 NANTES CEDEX 3
☎ 02.40.74.25.10 🗐 02.40.37.56.72
Mél. ce.0440033X@ac-nantes

REGLEMENT INTERIEUR 2023/2024

Modifié le 24/11/2020 en C.A

PREAMBULE

Le lycée François ARAGO est un lieu de formation professionnelle, d'éducation personnelle et civique. **Le lycée représente un espace de vie collective qui implique le respect d'autrui et de son cadre de vie. C'est la garantie d'un climat propice à des relations de civilité indispensable à toute vie sociale.**

Chaque usager a donc quatre devoirs majeurs :

- ❖ Respect des principes de **laïcité** (*laïque* signifie : indépendant des conceptions religieuses) de **neutralité politique et idéologique, d'égalité des chances** et de **traitement entre élèves des deux sexes**.

- ❖ **Tolérance et respect de l'autre** dans sa personnalité et ses convictions

- ❖ **Condamnation de toute violence physique, morale ou verbale**

- ❖ **Respect des biens collectifs** (matériel, locaux, environnement) et **individuels**

SOMMAIRE

1ère partie : LES PRINCIPES DE BASE D'UNE SCOLARITE HARMONIEUSE 5

A) RESPECTER LES AUTRES ET L'ENVIRONNEMENT 5
1) La vie en communauté 5
a- Les autres 5
b- La tenue 5
2) L'environnement 6

B) RESPECTER LES CONDITIONS DE TRAVAIL SCOLAIRE 6
1) Les horaires 6
2) Ponctualité et assiduité 7
3) Démarche à suivre en cas de retard ou d'absence 7
4) Le travail scolaire 8
a- Matériel et tenue 8
b- Dispense de pratique sportive 9
c- Dispense de pratique à l'atelier 9
5) Les périodes de formation en milieu professionnel 9
a- Les modalités
b- En cas de PFMP manquantes
6) Charte d'usage du réseau informatique du lycée et de l'internet (Annexe 1)

C) RESPECTER LES REGLES DE SECURITE 11
1) L'accès à l'établissement 11
2) Les mesures de sécurité dans les locaux et aux ateliers 11
a- Les consignes de sécurité 11
b- A l'atelier 11
c- Objets ou produits dangereux, objets de valeur 12
d- Assurance scolaire 12

2ème partie : BIEN VIVRE AU LYCEE 13

A) LES DROITS DES ELEVES 13
1) Le droit d'être représenté ou de représenter ses camarades 13
2) Le droit d'expression, d'association et de réunion 13
3) Le droit d'accéder au service médico-social 14
4) Le droit d'être conseillé et orienté 14

B) LES AUTRES SERVICES 15
1) La demi-pension et l'internat 15
2) Le CDI 15
3) La Maison des lycéens (MDL) 15
4) L'UNSS 15

3ème partie : SANCTIONS-PUNITIONS/ENCOURAGEMENTS 16

A) MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT 16
B) PUNITIONS SCOLAIRES 17
C) LES MESURES DE RESPONSABILISATION 17
D) SANCTIONS DISCIPLINAIRES 18
E) LES MESURES CONSERVATOIRES 19
F) LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT 19

ANNEXE : La charte d'usage du réseau informatique du lycée et de l'internet

Etre élève au Lycée Arago signifie être un élève citoyen ayant des droits et des devoirs :

J'ai le devoir	j'ai le droit
Δ d'être à l'heure, d'assister à tous les cours et de travailler	Δ de travailler dans de bonnes conditions
Δ d'avoir le matériel nécessaire et la tenue adaptée	Δ d'être aidé(e) dans mon travail et de connaître la justification d'une évaluation de mon travail
Δ De rattraper les cours manqués	
Δ de respecter les autres et le cadre de vie	Δ d'être respecté(e)
Δ de communiquer mes résultats scolaires à mes responsables légaux	Δ d'être informé(e) sur ma formation et mes possibilités de poursuite d'études
Δ d'écouter et de respecter les opinions des autres	Δ d'exprimer mes opinions sans les imposer aux autres
Δ de condamner toute forme de violence physique, morale ou verbale	Δ d'être protégé(e) contre toute violence physique, morale ou verbale
Δ d'assumer mon rôle de délégué(e) (classe, conseil d'administration, CVL)	Δ de représenter et d'être représenté(e)
Δ de me présenter aux visites médicales et de respecter les règles d'hygiène et de sécurité	Δ D'être informé(e) et de bénéficier d'une prévention sanitaire et sociale

<u>Cas du lycéen et étudiant majeur</u> :

Les obligations d'un lycéen majeur à l'intérieur du lycée sont identiques à celles des autres lycéens.

Tout lycéen accédant à la majorité légale peut bénéficier à sa demande écrite auprès du Proviseur d'un élargissement de sa responsabilité.
Le Proviseur informera les parents de cet élargissement et continuera à leur faire part des éventuelles perturbations de la scolarité de leur enfant (absences injustifiées, abandon d'études, problèmes financiers) susceptibles de le mettre en contravention avec la législation.

Pour un meilleur suivi de la scolarité et de la réussite des jeunes lycéens, les familles et les personnels du lycée doivent dialoguer

Le lycée s'engage à :	**Les familles sont invitées à :**
Informer les familles sur la scolarité de leur enfant grâce aux moyens suivants : - Les réunions de rentrée - les réunions parents/professeurs - les appels téléphoniques, les sms et les courriels (problèmes de santé, avis d'absences injustifiées, les états récapitulatifs d'absences et retards, rappels évenements …) - l'espace numérique de travail (carnet dématérialisé) - les relevés de notes et bulletins - L'accès au site E.lyco du Lycée ***Recevoir les familles et les orienter vers l'interlocuteur à même de répondre à leurs questions :*** - professeurs/professeur principal - CPE (conseiller principal d'éducation) - Infirmière/assistante sociale - COP (conseiller d'orientation psychologue) - Chef de travaux - Proviseur ou son adjoint	***Participer activement :*** - aux réunions d'information et aux rencontres parents/professeurs - aux conseils de classe en devenant représentant des parents d'élèves ***Consulter régulièrement:*** - l'espace numérique Elyco, Pronote ***Prévenir rapidement :*** - en cas d'absence ou de retard de leur enfant, par téléphone 02.40.74.25.10, - puis régulariser par un courriel (valeur juridique) à l'adresse viesco.arago@ac-nantes.fr ou papier libre , en cas de démotivation, de problèmes ponctuels (santé…) contacter la CPE ***Régler :*** - les frais de demi-pension, d'internat ou tous autres frais liés à des dégradations commises

Ces tableaux, intégrés au présent préambule, ont pour objectif d'aller à l'essentiel et de faciliter la compréhension du règlement intérieur.

LES PRINCIPES DE BASE D'UNE SCOLARITE HARMONIEUSE

Les élèves inscrits au LP y viennent pour recevoir enseignement et éducation. Il est indispensable que chaque membre de l'établissement scolaire respecte des règles pour permettre un climat propice au travail et à la réflexion.
La notion d'établissement est étendue aux lieux où se déroulent l'ensemble des activités scolaires (sorties pédagogiques, entreprises, installations sportives….).

A) RESPECTER LES AUTRES ET L'ENVIRONNEMENT

Le lycée représente un espace de vie collective qui implique le respect d'autrui et de son cadre de vie. C'est la garantie d'un climat propice à des relations de civilité indispensable à toute vie sociale.

1) La vie en communauté

a) Les autres

➢ Toute personne de l'établissement scolaire doit respecter les autres et être respectée.
Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et de l'établissement, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, l'exercice de pression sur autrui, y compris sur les réseaux sociaux, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui selon le cas feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une poursuite en justice.

b) La tenue

➢ La tenue vestimentaire est laissée à l'appréciation des parents, elle doit être décente, correcte et propre en toute circonstance.

➢ « Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire » ***(circulaire d'application du 18 mai 2004 de la loi du 15 mars 2004)***

➢ Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet….) est interdit à l'intérieur des bâtiments.

➢ L'utilisation et le rechargement des téléphones portables et autres appareils de communication sont absolument interdits pendant les cours (ne remplace ni la montre ni la calculatrice…). Ils devront systématiquement être éteints en entrant en classe. Toute infraction pourra entraîner punition ou sanction. Les prises de photos ou vidéos, ainsi que leur diffusion (même sans en être l'auteur) sont passibles de sanctions disciplinaires ainsi que de poursuites judiciaires.

2) L'environnement

- La propreté, le maintien en bon état du lycée ainsi que le respect du travail accompli par le personnel de service sont le souci et le devoir de tous.
- Les espaces verts et fleuris contribuent à rendre plus agréable la vie au lycée. Il est donc du devoir de chacun de ne pas jeter papier, cannettes, et autres déchets mais d'utiliser les poubelles prévues à cet effet.
- Conformément au décret n°2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'enceinte du lycée. Tout contrevenant s'expose à une amende de 68 € et à une sanction.
- Pour des raisons d'hygiène, les crachats sont formellement interdits. Toute personne prise en défaut devra nettoyer.

B) RESPECTER LES CONDITIONS DE TRAVAIL SCOLAIRE

1) Les horaires

M1	08h30 – 09h25	
M2	09h25 – 10h20	
	Récréation (15 mn)	
M3	10h35 – 11h30	
M4	Self (11h45-12h30)	11h30 – 12h25
S1	12h40 – 13h35	Self (12h30-13h)
S2	13h40-14h35	
S3	14h35 – 15h30	
	Récréation (15 mn)	
S4	15h45 – 16h40	
S5	16h40 – 17h35	

Les élèves se regroupent dès la première sonnerie devant le bâtiment où ils ont cours.

L'accès aux salles et aux ateliers est interdit pendant la pause repas et pendant les récréations.

Il est rappelé qu'aucun élève présent dans l'établissement n'est autorisé à en sortir avant la fin normale de ses heures de cours.

Les élèves se rendent seuls sur les installations sportives et regagnent leur domicile ou l'établissement en fonction de l'emploi du temps.

Néanmoins, en cas d'absence de professeurs ou d'évènements imprévus, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont plus de cours sous réserve que l'autorisation de sortie soit signée par les parents (élèves mineurs).

Cette dernière disposition ne s'applique pas aux élèves de 3ème PP. Les élèves sont soumis aux obligations des élèves de 3ème de collège qui se traduisent comme suit :

- Les élèves doivent être présents dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours.
- Ils doivent être obligatoirement en permanence surveillée en cas de cours non remplacé.
- Les autorisations d'absences exceptionnelles sont délivrées par la CPE. Les élèves de 3ème doivent avoir leur carnet de correspondance sur eux.

- Les parents remplissent lors de l'inscription un document spécifique d'autorisation de sortie. Mais aucun élève de 3ème externe ou demi-pensionnaire n'est autorisé à quitter l'établissement sans s'être auparavant présenté au bureau de la Vie Scolaire.
- Dans le cas d'une absence prévisible, la famille pourra délivrer une autorisation.
- Les élèves de 3ème sont pris en charge par les professeurs d'EPS dans l'établissement pour se rendre sur les installations sportives.

Par ailleurs, toutes les dispositions du règlement intérieur les concernent.

2) Ponctualité et assiduité

Les absences et retards doivent rester exceptionnels. Ils sont incompatibles avec un travail sérieux.
La ponctualité est une marque de correction à l'égard de tous (élèves et professeurs). Les motifs de retard sont donc non recevables. De ce fait, la vie scolaire ou le professeur peuvent refuser l'entrée en cours à l'élève retardataire. Les retards abusifs peuvent donner lieu à sanction.
En cas d'exclusion d'un cours d'EPS, le professeur prévient le lycée et l'élève se déplace sous sa responsabilité ou celle de ses parents pour aller en permanence.
Chaque lycéen s'engage à assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps ainsi qu'aux périodes de formation en entreprise.

3) Démarche à suivre en cas de retard ou d'absence

Le carnet est dématérialisé pour les élèves de 2ndes, 1ères et Terminales de l'établissement.
Tous les retards et absences se justifient à la vie scolaire par les responsables légaux, par écrit (papier libre) ou par courriel (valeur juridique) sur la boîte académique de la vie scolaire : viesco.arago@ac-nantes.fr
Tout retard doit être exceptionnel et lié à une cause extérieure à l'organisation de l'élève.
L'élève sera autorisé à rentrer en classe jusqu'à 20 mn après la sonnerie en s'excusant et en motivant son retard auprès de son enseignant.
Au delà des 20 mn, il devra se présenter directement au bureau de la vie scolaire et rester en permanence jusqu' à la fin du cours.
Pour les séances de cours de plus d'une heure (enseignement général et/ou atelier), si son retard dépasse les 20 mn, l'élève devra se présenter directement au bureau de la vie scolaire, il devra rester en permanence et pourra intègrer le cours à partir de la 2ème heure.

Pour une absence prévisible, **une demande d'autorisation d'absence motivée doit être fournie à l'avance par les parents (Les rendez-vous chez le médecin, les cours de conduite…doivent être pris hors emploi du temps). Les absences pour rendez-vous chez les spécialistes ne seront recevables, à titre tout à fait exceptionnel, que sur justificatif fourni par le médecin. Il en est de même pour les rendez-vous auprès des entreprises. Toute absence doit être régularisée par courriel (valeur juridique) sur l'adresse viesco.arago@ac-nantes.fr ou sur papier libre au bureau de la vie scolaire.**
Pour les absences imprévisibles **(maladie, deuil, sinistre, accident…) la famille doit téléphoner à la Vie Scolaire dès la première demi-journée. L'absence devra impérativement être justifiée par écrit/par courriel au retour de l'élève dans l'établissement.**
En cas de retard ou d'absence d'un professeur, **tous les élèves doivent se présenter à la vie scolaire.**

Le bilan des absences et des retards est inscrit sur les bulletins scolaires et consultable sur l'ENT.

Les retards répétés et absences non justifiées ou aux motifs non recevables peuvent donner lieu à récupération et sanction. Conformément aux dispositions de la loi n°2013-108 du 31/01/2013. Les mesures d'accompagnement et de soutien des parents et des élèves sont proposées dans l'établissement.
Parallèlement, le Chef d'établissement transmet sans délai le dossier individuel d'absence de l'élève à l'IA-DASEN.

4) Le travail scolaire

➢Chaque élève doit être sérieux, actif pendant les cours et accomplir les travaux demandés par les professeurs au moment et pour la date prévue.
➢Dans le cas d'un devoir non-rendu ou d'une absence lors d'une évaluation, tout élève a l'obligation de rattraper le travail manqué sur un temps équivalent à la demande du professeur.

Les contenus des cours doivent être systématiquement rattrapés en cas d'absence.

a) Matériel et tenue

Chaque élève doit disposer personnellement, en fonction des cours suivis, du matériel nécessaire et d'une tenue adaptée et propre :

- en cours (trousse, cahiers, classeurs, livres….)
- ➢ à l'atelier (boîte à outils, Equipements de protection individuelle)
- pour l'EPS (tenue de sport …)

b) Dispense de pratique sportive

Les dispenses avec certificat médical: le certificat médical est remis à l'infirmière qui délivre un billet à faire signer par la Vie Scolaire puis à transmettre au professeur d'EPS.

Les dispenses ponctuelles sans certificat médical : Avec ou sans lettre de la famille, l'élève doit se présenter auprès de l'infirmière qui juge de l'opportunité de la dispense. L'élève assiste au cours ou se rend en salle d'études, suivant le motif de la dispense. Dans tous les cas, il reste présent pendant les heures d'EPS.

Les dispenses ponctuelles le jour d'une évaluation en CCF : L'élève doit rapidement (1 semaine au maximum) régulariser sa situation par la production d'un certificat médical. Il est porté « absent » par son professeur.

Il est à rappeler que même en cas d'inaptitude physique totale ou partielle, supérieure à trois mois, un élève pourra être amené à participer aux enseignements et être évalué en cours d'EPS en fonction de ses capacités et des possibilités de l'enseignant.

c) Dispense de pratique à l'atelier

En fonction du certificat médical fourni, sauf contre-indication particulière, la présence à l'enseignement professionnel est obligatoire. L'élève ne travaillera pas sur " machines " mais suivra normalement les cours théoriques (dessin de construction, technologie, lancement d'atelier) et aura un autre travail pendant la partie pratique.

5) les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les PFMP sont obligatoires pour pouvoir se présenter aux examens : 22 semaines sur le cycle de 3 ans du baccalauréat et le diplôme intermédiaire du BEP.

a) les modalités

- Le calendrier des périodes est remis aux familles ou disponible sur le site du lycée dès le mois de juin précédent la rentrée. Les modalités précises sont expliquées aux élèves et à leur famille en début d'année. Une aide à la recherche d'entreprises d'accueil est organisée par l'équipe pédagogique.

- Aucun stage ne peut commencer si les conventions ne sont pas entièrement complétées et signées par toutes les parties.

- En cas d'absence pendant la PFMP, il est obligatoire de prévenir l'entreprise et le lycée immédiatement et de fournir ensuite les justificatifs. Toute absence non justifiée de manière recevable devra être récupérée.

- Un livret de stage est remis à chaque période de formation en entreprise. C'est outil de suivi qui doit être complété par l'élève, suivi et validé par le tuteur. L'élève doit le remettre obligatoirement à son professeur à l'issue de la PFMP.

b) En cas de PFMP manquantes

- Sur le temps de la PFMP, l'élève doit se présenter dans l'établissement pour rechercher activement une entreprise d'accueil. Il sera pris en charge par l'équipe enseignante.

- Un calendrier de récupération des PFMP manquantes est publié et proposé aux élèves concernés. Les élèves sont autorisés à réaliser une PFMP pendant les vacances scolaires conformément au cadre légal du code du travail et sous réserve d'un suivi administratif et pédagogique.

- Dès qu'il est établi que la totalité des PFMP ne sera pas effectuée à l'issue de la formation, même après rattrapage, le chef d'établissement avise les services du rectorat. Après étude du dossier, la mention absent (AB) ou non-validé (NV) pourra être portés à l'épreuve prenant en compte la PFMP. La saisie de cette mention a pour conséquence l'élimination du candidat à l'examen.

6) Charte d'usage du réseau d'informatique du lycée et de l'internet *(voir annexe)*

C) RESPECTER LES REGLES DE SECURITE

Tout élève a le droit et le devoir de travailler et de vivre en toute sécurité dans le lycée. Par conséquent les élèves et les adultes respectent strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents.

1) L'accès à l'établissement

- Les élèves qui viennent au lycée à bicyclette, motocyclette ou scooter ou trottinette, doivent les ranger cadenassés, dans le garage à vélo, prévu à cet effet situé auprès de la vie scolaire, auquel ils accèdent par l'entrée principale rue du recteur Schmitt. L'accès peut se faire en restant sur l'engin mais à vitesse très réduite et dans le sens de la circulation signalée. Le casque et les protections articulaires sont fortement conseillés.

Les autres Engins de déplacement personnel motorisés ou non sont exclus de la circulation dans l'enceinte de l'établissement. Ils devront être portés à la main et déposés à la vie scolaire.

Les élèves utilisant leur voiture sont autorisés à se garer derrière le bâtiment de l'accueil après la remise d'un badge d'accès auprès du service d'intendance. Ils veilleront à rouler au pas.

Les contrevenants engageraient leur responsabilité en cas d'accident.

Remarque : l'accès au parking et les pauses dans les voitures sont interdits aux élèves pendant la journée.

2) Les mesures de sécurité dans les locaux et aux ateliers

a) Les consignes de sécurité

- Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans toutes les salles de l'établissement. Conformément à la loi, des exercices d'évacuation seront organisés.
- La consommation de substances modifiant le comportement et la vigilance (alcool, stupéfiant, médicament hors prescription médicale) est incompatible avec les exigences de la formation
- Par mesure de sécurité, il est interdit de stationner dans les couloirs durant les récréations.

Tout usage non-justifié des systèmes de sécurité (extincteurs, dispositifs d'alarme…) sera sévèrement sanctionné.

b) A l'atelier

- Chaque atelier ayant une spécificité particulière, des consignes strictes seront communiquées en début d'année par tous les professeurs de la spécialité. Cependant les règles suivantes doivent être respectées par tous.
- Chaque élève devra prendre **les équipements obligatoires de protection individuelle** (la filière SEN n'est pas concernée) :

- ***Un vêtement de travail*** (combinaison ou veste avec pantalon) sans partie flottante et **chaussures de sécurité** pour toutes les filières.

- ***Protections auditives*** (casques ou bouchons avec ou sans arceau) pour les filières métallerie et bois.
  - ***Lunettes de sécurité*** pour la filière métallerie.

➢ Tous les déplacements collectifs doivent se faire uniquement dans les allées.

➢ L'accès aux vestiaires est autorisé en début et fin de séance.

➢ Les postes de travail doivent être maintenus en ordre et nettoyés en fin de séance.

➢ L'outillage collectif est nettoyé et restitué en fin de cours.

➢ Les périodes obligatoires d'entretien et de nettoyage des machines et des zones de travail sont soumises aux directives des professeurs et doivent être scrupuleusement respectées.

➢ L'élève est responsable de son matériel, de son vestiaire et de ce qui y est entreposé (prévoir un cadenas).

c) <u>Objets ou produits dangereux, objets de valeur</u>

➢ Toute introduction d'armes, d'objets ou de produits dangereux (ex : objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, boissons alcoolisées, substances toxiques…) est strictement interdite.

La détention et le trafic de drogues feront l'objet de poursuites pénales.

➢ L'élève est responsable de ses biens propres (téléphones, objets de valeur…). En cas de perte, de vol ou de dégradation ils ne donneront pas lieu à remboursement. Il convient cependant d'en informer la vie scolaire. Une plainte peut être déposée au commissariat de police par la famille.

c) <u>Assurance scolaire</u>

➢ Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance individuelle auprès d'une compagnie d'assurance pour couvrir les risques d'accidents et les risques encourus auprès de tiers.

➢ L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les lycéens, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle –accidents corporels) ***(circulaire n°2001 - 078 du 3 mai 2001).***

BIEN VIVRE AU LYCEE

A) LES DROITS DES ELEVES

1) Le droit d'être représenté ou de représenter ses camarades

Les élèves participent à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs délégués élus. Des représentants des élèves siègent aux conseils de classe, d'administration et au conseil des délégués pour la vie lycéenne C.V.L.

2) Le droit d'expression, d'association et de réunion

L'exercice du droit d'association, de réunion et de publication ne doit pas porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public et à la vie privée. Il est conditionné au respect de la liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et des principes fondamentaux de l'enseignement public et laïc. Il ne doit pas être injurieux et/ou diffamatoire. Il paraît souhaitable que le chef d'établissement ou son représentant soit consulté à tous les niveaux des projets.

- Le droit d'association est reconnu aux lycéens (exemple : association des anciens élèves…). Un élève de 16 ans peut créer une association type loi 1901, domiciliée au lycée, après avoir obtenu l'accord du chef d'établissement et du Conseil d'Administration du lycée. Une copie des statuts sera déposée auprès du proviseur.

- Un ou plusieurs lycéens peuvent organiser une réunion dans le lycée avec l'autorisation du proviseur qui aura été avisé de l'objet de la réunion (ordre du jour, date, lieu…). Le Proviseur peut refuser la tenue de la réunion en motivant son refus.

- Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le lycée. La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs, ou de leurs parents s'ils sont mineurs, est engagée. Elles ne peuvent être anonymes. Avant toute diffusion elles doivent être soumises au Chef d'établissement. Celui-ci peut suspendre ou interdire une publication qui serait contraire à la réglementation, il en informe alors le Conseil d'Administration.

- Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. L'affichage ne peut être anonyme. Les documents doivent être visés par le Proviseur ou son représentant. (Ils ne mettront pas en cause les personnes et ne comporteront aucune propagande religieuse, politique, idéologique…).

3) Le droit d'accéder au service médico-social

Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte.

- En cas de maladie, malaise, accident, l'élève est conduit à l'infirmerie, accompagné d'un élève de la classe.
- Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie. Il sera pris sous la surveillance de l'infirmière.
- Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.
- Aucun élève ne doit quitter l'établissement pour raison de santé sans l'autorisation de l'infirmière ou à défaut de la CPE.
- Pendant les heures de cours, sauf urgence caractérisée, c'est avec discernement que l'élève est autorisé à se rendre à l'infirmerie. L'inter cours, la récréation sont des moments appropriés pour traiter des malaises mineurs.
- **Tout accident survenu au sein de l'établissement au sens large (lieux de stage, équipements sportifs…) et le trajet pour s'y rendre, doit être signalé immédiatement à l'infirmière et fera l'objet d'une déclaration d'accident de travail dans les 48 heures.**
- En cas d'absence de l'infirmière, **un protocole d'urgence** est mis en place.
- Le médecin scolaire assure les visites médicales déterminant l'aptitude à travailler sur les machines dangereuses. **Ces visites sont obligatoires**. Les élèves doivent se présenter aux convocations.
- Un suivi médical est assuré pour les élèves exposés à des nuisances ou risques particuliers, pour les élèves handicapés ou atteints de maladies chroniques.

Une assistante sociale assure des permanences dans l'établissement.

- Les élèves et leurs familles peuvent solliciter son aide pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles. Elle peut également les conseiller en matière administrative ou juridique.
- Les dossiers faisant appel aux fonds sociaux lycéens sont constitués auprès de l'assistante sociale et présentés à la commission d'attribution présidée par le chef d'établissement.

4) Le droit d'être conseillé et orienté

- Un conseiller d'orientation reçoit les élèves sur rendez-vous selon des horaires précis communiqués en début d'année scolaire.
- Tout élève nécessitant une réorientation pourra également la consulter.
- Le conseiller d'orientation psychologue est également présent pour tout renseignement sur les poursuites d'études.

B) LES AUTRES SERVICES

1) La demi-pension est un service rendu aux parents et non une obligation.

- La demi-pension est réservée aux élèves demi-pensionnaires et internes. La carte de cantine est personnelle ; un élève ne peut la prêter à un autre.
- La carte de cantine doit être régulièrement approvisionnée, par chèque, à l'ordre de *l'agent comptable du lycée Arago*. Un élève présentant un compte débiteur se verra refuser l'accès à la restauration. En cas de difficulté financière, la famille est invitée à prendre contact auprès de l'Assistante Sociale. En cas de perte de la carte, le signaler immédiatement au service intendance. La nouvelle carte sera à la charge de la famille.
- Le restaurant scolaire accueille les élèves tous les jours de la semaine. En cas d'oubli de la carte, l'élève devra se présenter au service d'intendance avant 11h30.
- Le menu de la semaine est affiché sous le préau. Pour des questions de santé (allergie alimentaire, …) un menu adapté peut être mis en place en accord avec l'infirmière et le médecin scolaire.
- Le passage doit se faire dans le calme. A la fin de son repas l'élève devra laisser sa table propre et ranger son plateau.

Les élèves internes du lycée Arago :

- Les élèves bénéficient d'un service d'internat par l'intermédiaire du lycée Monge-La Chauvinière. Ils relèvent du règlement intérieur de ce lycée lorsqu'ils y sont présents.

Il est rappelé que l'internat est un lieu d'hébergement et de travail ; il s'agit là encore d'un service rendu aux familles.

2) Le CDI

Le CDI (centre de documentation et d'information) accueille les élèves, seuls ou accompagnés de leur professeur, pour travailler, lire ou mener des recherches dans le calme, en respectant le travail de chacun ainsi que les locaux, le mobilier et les ressources disponibles.

3) La Maison des Lycéens

La Maison Des Lycéens (MDL) est une association loi 1901 qui encourage les initiatives portées par les élèves de l'établissement. Elle remplace l'ancien Foyer Socio-Educatif. Désormais, l'association est gérée directement par les lycéens. Les adultes de l'établissement n'interviennent que comme conseillers. La MDL propose plusieurs clubs ainsi que des sorties tout au long de l'année. Chaque adhérent peut ainsi participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive au sein du lycée. »

4) L'UNSS

L'association sportive du lycée propose diverses activités sportives. Renseignements et inscriptions auprès de vos professeurs d'EPS en début d'année.

SANCTIONS-PUNITIONS/ENCOURAGEMENTS

PREAMBULE

<u>Les mesures alternatives, les punitions et les sanctions</u> ont pour but de :

- **faire prendre conscience à l'élève de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et ses conséquences.**
- **rappeler à l'élève le sens, l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en communauté.**

- Toute punition ou sanction doit être **fondée, individuelle et graduée** en fonction de la gravité de la faute et des circonstances.
- L'élève doit avoir la possibilité de s'expliquer.
- Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève puis avec l'élève et la famille.
- Seule une sanction et/ou une punition inscrite au règlement intérieur peut être prononcée.

A) <u>Mesures de préventions et d'accompagnement</u>

Le CPE et/ou le professeur principal, les professeurs, le proviseur les appliquent en fonction du manquement :

- Explication avec l'élève
- Engagement écrit de l'élève fixant des objectifs précis en termes de comportement et travail scolaire
- Sollicitation de la famille
- Réunion de la **Commission Educative**

La Commission Educative :

- **Constituée du Proviseur et/ou de son Adjoint, du CPE, du Professeur Principal et d'un autre professeur, du délégué élève et d'un autre personnel de l'établissement, de parents, elle se réunit pour les cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices *<u>répétitives.</u>***

La commission est aussi consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves

- **L'élève en présence de sa famille devra rendre compte de son attitude.**

Cette commission constitue l'ultime étape de conciliation avant l'application des sanctions. Un compte-rendu est adressé aux familles.

B) PUNITIONS SCOLAIRES

➢ **Les punitions scolaires** peuvent être proposées par tout membre du personnel de l'établissement (agent, professeur, assistant d'éducation, …)
Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves au sein de la classe ou dans tout autre lieu de l'établissement (restauration, foyer, CDI, salle informatique, préau, cour, installations sportives …)

Les punitions sont les suivantes	*Situations possibles*
➢ **Rappel à l'ordre oral ou écrit sur l'agenda lycéen** ➢ **Devoir supplémentaire** ➢ **Retenue avec travail à effectuer** **Celles-ci se déroulent principalement le mercredi après-midi** ➢ **Exclusion ponctuelle, exceptionnelle du cours :** **elle donne lieu à une information écrite au C.P.E et est transmise à la famille**	**- travail personnel non fait** **- oubli de matériel** **- retards répétés** **- absences injustifiées ou motifs non recevables** **- refus de travailler** **- bavardages, agitation en cours** **- insolence** **- altercation verbale entre élèves** **- grossièreté** **- utilisation du téléphone portable en cours** **- refus de mettre les protections individuelles à l'atelier**

C) LES MESURES DE RESPONSABILISATION

Les mesures de responsabilisation ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Ce type de sanction n'interrompt pas la scolarité de l'élève. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il est ainsi pleinement acteur de l'acte éducatif qui lui permettra de développer son sens du civisme et de la responsabilité.
La solution collectivement consentie doit à la fois rétablir :

- l'estime de soi de la victime
- réinsérer l'auteur du manquement par sa capacité à redresser la situation,
- restaurer les liens entre les personnes et apaiser toute la communauté éducative.

D) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves dans et aux abords immédiats de l'établissement.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une mesure disciplinaire :

- 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

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

Les sanctions sont les suivantes :	*Les situations possibles :*
➢ Avertissement ➢ Blâme ➢ La mesure de responsabilisation. Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles…dans ou hors l'établissement (association, collectivité territoriale…). Sa durée ne peut excéder 20 heures. Cette mesure (effectuée avec l'accord de l'élève ou, s'il est mineur, de son responsable légal) représente une mesure alternative aux autres sanctions. ➢ L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. ➢ Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes inférieure ou égale à 8 jours. ➢ l'Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services prononcée par le Conseil de Discipline.	- Introduction ou usage d'objets dangereux et de substances nocives - Violences physiques ou morales : bagarre… - Insultes envers tout usager de l'établissement - Vols et dégradations matérielles - Perturbations graves et répétées pendant les cours et/ou tout autre lieu - Non-respect des consignes d'hygiène et de sécurité - Non-respect du principe d'assiduité : cours quittés sans autorisation, absences injustifiées ou motifs non recevables - Utilisation de téléphone portable en cours - Prise de photos ou vidéos et/ou diffusion de photos ou vidéos - Récidives etc.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés (ainsi que son représentant légal si il est mineur). Il lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Toute sanction peut faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an.

Remarque : (modifiée en partie et à mettre dans un cadre bleu…)

Dans le cadre d'une infraction pour agressions physiques/verbales, vol, racket, consommation ou vente de drogues, prise de photos ou vidéos et diffusion pourront, selon le cas, faire également l'objet d'une poursuite en justice.

E) – LES MESURES CONSERVATOIRES

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel répondent notamment à la nécessité de garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

Le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique la saisine préalable de ce conseil.

F) LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Celles-ci concernent tout élève s'impliquant dans la vie du lycée au travers du CVL (Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne), de la MDL, des projets pédagogiques, des actions de prévention CESC (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté) et d'entraide en matière de travail scolaire (récupération des cours pour des camarades absent(e)s, tutorat : aider les autres dans leur travail, …).
Par ailleurs, ces mesures d'encouragement et félicitations seront notifiées sur le bulletin trimestriel, qu'elles s'appliquent au comportement et/ou aux résultats scolaires.

Annexe 1

Charte d'usage du réseau informatique du Lycée et de l'Internet

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau, les périphériques et les serveurs informatiques du Lycée professionnel des métiers François Arago et, par eux, le serveur académique permettant l'accès à Internet, puis Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme "réseau".

Cette charte vient en complément et en précision de la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

1 Le réseau du Lycée des métiers François Arago

1.1 Ressources disponibles

Le serveur du réseau du lycée François Arago offre :

- Un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par identifiant et mot de passe,
- Un espace personnel sur les serveurs. Cet espace est réservé à un usage pédagogique. Cet espace peut être soumis à inspection sur demande du chef d'établissement.
- Un accès aux logiciels pédagogiques et professionnels utilisés dans les différentes sections du lycée. L'accès à Internet sur tous les ordinateurs. Cet accès est protégé afin d'éviter tout contenu jugé inadapté (sites violents / sites à caractère pornographique / sites incitant à la haine / etc). Tous les accès passent par le rectorat de l'académique, qui conserve des logs de tous les sites consultés.

1.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Ces identifiants, nominatifs, sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction est appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

1.3 Adresses mails

Le lycée ne fournit pas d'adresse de messagerie, une aide est apporté à tout élève n'en disposant pas et souhaitant en obtenir une, celle-ci est alors créée chez un fournisseur privé type Google/Microsoft/Laposte/etc. Les adresses mails des élèves peuvent être demandées afin de faciliter les échanges. Les adresses ne sont utilisées que dans un but pédagogique et ne sont pas divulguées.

2 Respect des règles de la déontologie informatique.

2.1 Engagements du Lycée

1) Le Lycée professionnel des métiers François Arago s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).

2) Le lycée professionnel des métiers François Arago accompagne les élèves en les éduquant, en les formant, en les conseillant et en les assistant dans leur utilisation du réseau informatique du lycée et internet.

3) Le Lycée professionnel des métiers François Arago n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4) Le Lycée professionnel des métiers François Arago se réserve la possibilité de contrôler à postériori les sites visités par les élèves, de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5) Le Lycée professionnel des métiers François Arago s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

2.2 Engagements de l'Utilisateur

• L'Utilisateur s'engage à n'utiliser l'outil informatique que dans un objectif pédagogique et éducatif.
• L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
• L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :

→ masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
→ altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
→ interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
→ se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
→ porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
→ modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
→ utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
→ introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
→ modifier sans autorisation la configuration des machines.

→ Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.
→ Il accepte que le Lycée François Arago dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

3 Les Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Des sanctions et punitions pourront s'appliquer en parallèle, conformément au règlement intérieur de l'établissement.

4 Droit à l'image

Dans le cadre de ces diverses activités et évènements, le lycée professionnel François Arago peut être amené à prendre des photos, vidéo, enregistrement des élèves, personnels, intervenants présents. Ces documents pourront être utilisés par l'établissement pour promouvoir les dites activités et la vie de l'établissement. Ainsi ces documents peuvent être utilisés sur le site Internet de l'établissement, sur les réseaux sociaux de l'établissement ou sur des documents internes.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, toute personne ne désirant pas apparaitre sur ces documents pourra se manifester, l'établissement s'engage alors à retirer toute publication de cette personne.

Date, nom et signature de l'usager :

……/……/20…..