

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Ce règlement intérieur définit les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative du lycée N.L. VAUQUELIN : règles d'organisation et modalités d'exercice des droits et obligations de chacun dans le respect des Lois et Décrets en vigueur.

1. – LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION :

1.1 – Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : le travail, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, la gratuité de l'enseignement, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

1.2 – 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.

2. – LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT :

2.1 – l'organisation et le fonctionnement de l'établissement :

2.1.1 - les horaires :

Le lycée fonctionne du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

8h25	sonnerie de montée en classe	12h30 2^{ème} service de demi-pension
8h30 –	9h25 M1	12h30- 13h25 S1
9h30 –	10h25 M2	13h30 – 14h25 S2
10h25 –	10h40 récréation	14h30 – 15h25 S3
10h40 –	11h35 M3	15h25 – 15h40 récréation
11h35	1^{er} service de demi-pension	15h40 – 16h35 S4
11h35 –	12h30 M4	16h40 – 17h35 S5

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



2.1.2 – assiduité et ponctualité :

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations qui s'imposent à tous.

L'obligation d'assiduité s'impose dans le cadre de l'emploi du temps pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs auxquels l'élève est inscrit, ainsi que pour les cours et travaux pratiques, les épreuves d'évaluation ou examens, les activités pédagogiques organisées ponctuellement à leur intention, les périodes de formation en milieu professionnel et toutes les séances d'information sur les études et les carrières.

Au regard de cette obligation, un élève ne peut être autorisé par le professeur à sortir durant une séance que très exceptionnellement, en cas de malaise ; il sera alors accompagné par un autre élève à l'infirmerie ou au bureau de la vie scolaire qui délivrera un billet de prise en charge de l'élève malade à l'élève accompagnateur ; celui-ci le remettra immédiatement au professeur. Un billet sera délivré à l'élève malade pour être à nouveau admis en cours ; en aucun cas il ne doit quitter l'établissement sans y être expressément autorisé.

2.1.2.1 – absences

Les absences doivent être exceptionnelles et justifiées auprès du conseiller principal d'éducation et des professeurs. Les seuls motifs d'absences légitimes sont : la maladie, la réunion solennelle de la famille, une convocation officielle, l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (Loi du 22 mai 1946 – art10)

Une absence doit être justifiée par écrit :

- En cas d'absence imprévisible, la famille en informe par téléphone le conseiller principal d'éducation et fournit une justification écrite avant le retour en cours. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion doit être fourni.

- En cas d'absence prévisible, la famille doit informer l'établissement par écrit avant l'absence de l'élève

Les élèves majeurs peuvent justifier leurs absences ou signer certains documents à condition qu'ils en aient formulé la demande par écrit auprès du conseiller principal d'éducation et que leurs parents, lorsqu'ils assument les charges financières, aient donné leur accord écrit. La famille est toutefois informée des absences lorsqu'elles se multiplient.

Les absences répétées même irrégulières font l'objet d'un signalement à l'Inspecteur d'Académie. Les absences injustifiées répétées constituent un motif d'exclusion temporaire, voire d'une convocation devant le Conseil de Discipline pour exclusion définitive.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



2.1.2.2 – retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Aucun élève en retard ne sera accepté en cours : il devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire ; il ne rejoindra le cours qu'à l'heure suivante.

Les retards répétés sont passibles d'une des sanctions inscrites dans le présent règlement pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

2.1.3 – accès aux locaux

L'accès se fait par l'entrée principale au 21 avenue Boutroux.

L'établissement est un lieu privé : les élèves devront obligatoirement présenter à l'entrée leur carte d'élève du lycée Vauquelin ; cette carte est personnelle et ne peut être prêtée. Les oublis répétés de cette carte seront sanctionnés ; en cas de perte, son remplacement est facturé. Toute personne étrangère au lycée doit obligatoirement se présenter à l'accueil. Il est rappelé que toute intrusion dans un établissement scolaire est une contravention de 5e classe (code pénal art. R645-12).

2.1.4 – usage des locaux

Tous doivent préserver la propreté des lieux ainsi que le cadre et le matériel mis à disposition, en particulier par respect pour les personnels chargés de l'entretien.

Les matériels et équipements collectifs doivent être respectés : les auteurs de dégradations sont passibles de sanctions et auront à assumer la remise en état du matériel à leur frais.

L'entretien et le nettoyage des postes de travail et atelier font parties intégrantes de la formation professionnelle des élèves : ces tâches sont donc incluses dans les séances de travaux pratiques (cf. référentiels des diplômes).

Les matériels informatiques mis à disposition des élèves sont à usage réservé à la formation ; toute autre utilisation sera sanctionnée.

Les élèves veilleront à garer leur vélo ou moto à l'endroit prévu à cet effet.

2.1.5 – comportement

Une tenue vestimentaire et un comportement corrects sont exigés :

- Par application du décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée ainsi que dans les espaces non couverts.

- L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool, tout port d'armes ou d'objets dangereux, sont expressément interdits et passibles d'une convocation devant le Conseil de discipline et d'un signalement auprès des services de police.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



- Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave qui sera sanctionnée par une convocation devant le Conseil de discipline.
- Le port d'un couvre chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments
- La pratique du crachat, qui manque aux règles élémentaires de l'hygiène et au respect des autres, est interdite
- Au-delà de l'incompatibilité avec la vie en communauté, l'usage des téléphones mobiles n'est pas accepté dans les locaux, pour des raisons de sécurité liées à la spécificité de nos formations.
- L'usage des baladeurs est interdit dans l'établissement en dehors du foyer des élèves.
- Il est interdit de manger ou de boire durant les cours

La vie en collectivité implique le respect des autres, élèves et personnels ; un tel respect se manifeste par une tenue et un langage corrects, la politesse et l'attention à ne pas entraver le travail des autres :

- la grossièreté du langage, les injures et insultes publiques, notamment à caractère sexiste ou raciste, toute manifestation d'agressivité verbale et les menaces sont proscrites ; il est rappelé qu'elles constituent des infractions au code pénal et peuvent entraîner un dépôt de plainte.
- les violences physiques, les menaces avec objets assimilables à des armes (armes par destination) sont des infractions au code pénal et feront l'objet de dépôt de plaintes et/ou de signalement auprès du Procureur de la République ainsi que d'une convocation devant le Conseil de discipline.

Il est formellement déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeurs. L'établissement ne peut être tenu responsable de vols et dégradations commis au détriment des élèves, des personnels ou de tiers.

2.1.6- circulation des élèves, sorties et déplacements

Les élèves sont autorisés à sortir librement, sous leur responsabilité ou celle de leur famille, en dehors des heures de cours. Ils sont autorisés à se déplacer seuls sur les installations extérieures (installations sportives). Les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance qu'ils ont souscrits les garantissent bien contre les risques correspondants.

Dans le cadre de leur formation, ainsi que pour des raisons d'hygiène, les élèves ne sont pas autorisés à sortir à l'extérieur du bâtiment, y compris pendant les pauses, en équipement de protection individuelle (cottes, blouses, bottes...)

Pendant les heures de permanence, les élèves ont la possibilité de se rendre au foyer des élèves, dans une salle de cours mise à leur disposition par le Conseiller Principal d'Éducation, ou au C.D.I. : l'accès à la salle de tennis de table est interdit pendant les cours d'EPS et les entraînements de l'association sportive (sauf pour se rendre à l'infirmerie). Ils éviteront de stationner dans les couloirs et les escaliers afin de ne pas gêner les circulations.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



2.2 – l’organisation de la vie scolaire et des études

Les élèves seront informés en début d’année par leurs professeurs, des programmes de formation, de l’organisation et des modes d’évaluations.

2.2.1 – organisation des études, stages et périodes de formation en entreprise :

Les études préparant aux diplômes du CAP, comme des Baccalauréats Professionnels sont organisées en cycle respectivement de deux ans et de trois ans- sauf la mention complémentaire en 1 an ; en fin de première année, le conseil de classe peut conseiller le doublement s’il s’avère que les bases nécessaires à la préparation du diplôme ne sont manifestement pas acquises : il est recommandé aux familles d’étudier avec attention cette opportunité qui peut être plus favorable qu’un doublement après échec à l’examen.

En cas d’échec à l’examen, le doublement est possible dans la limite des places disponibles.

La préparation aux baccalauréats professionnels comporte des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires et évaluées à l’examen. Elles sont organisées en trois périodes au cours de la 1^{ère}, de la 2^{ème} et 3^{ème} année de formation, selon un calendrier indiqué en début d’année scolaire ; elles peuvent inclure des vacances scolaires. Chaque élève devra faire une recherche de lieu de formation dans les entreprises du secteur professionnel ; les enseignants procéderont à la validation des conditions de formation de l’entreprise proposée. Dans le cas où l’élève n’aurait pas trouvé d’entreprise, le lycée proposera un lieu de formation : l’élève sera alors tenu d’accepter cette proposition. Chaque période fait l’objet d’une convention entre l’établissement et l’entreprise qui définit les conditions d’accueil et de formation de l’élève ainsi que les conditions de prise en charge des frais supplémentaires.

2.2.2 – travail, modalités de contrôle des connaissances, évaluation et bulletins scolaires :

Le contrôle des connaissances est organisé par l’équipe pédagogique : il peut comporter des interrogations écrites et orales en cours, des devoirs à la maison, des travaux pratiques et des examens blancs. Les élèves sont tenus d’avoir leurs matériels et d’effectuer tous les travaux demandés par les professeurs dans les délais fixés par eux. Toute infraction à cette règle pourra faire l’objet de punitions ou de sanctions.

Les classes préparant au CAP et pour les classes de seconde bac 3 ans les bulletins et conseils de classe sont trimestriels ; pour les classes de première et terminale bac pro 3 ans, mention complémentaire et BTS, ils sont semestriels.

Les conseils de classe peuvent :

- prononcer des mentions positives : « félicitations, et encouragements » portées sur les bulletins,
- proposer des sanctions « avertissements et blâmes », prononcées par le chef d’établissement et annexées au bulletin.

La notation est chiffrée de 0 à 20.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique peut entraîner la convocation de l'élève en dehors des heures de cours pour faire ce contrôle ; l'absence à cette convocation entraîne la note 0. Un devoir non rendu ou non fait est noté 0. La note moyenne trimestrielle ou semestrielle ne sera attribuée que si une évaluation complète a pu être effectuée par le professeur.

Dans les classes préparant au BEP, CAP et pour la classe de seconde bac pro en 3 ans, les bulletins et conseils de classes sont trimestriels ; pour les classes préparant aux baccalauréats professionnels, et mention complémentaire, ils sont semestriels.

Les conseils de classe peuvent prononcer des sanctions positives : "félicitations", "satisfactions" et "encouragements", et négatives : "avertissement" et "blâme", portées sur le bulletin scolaire.

2.2.3 – les examens :

Chaque diplôme est délivré selon les réglementations en vigueur.

Ils peuvent comporter des contrôles en cours de formation (CCF) qui sont organisés par l'établissement : en cas d'absence, l'élève est convoqué à nouveau ; l'absence non justifiée (voir motifs légitimes au § 2.1.2.1) à un CCF est traitée selon la réglementation de l'examen comme l'absence à une épreuve.

Il est rappelé que "lorsqu'un candidat est déclaré absent à une épreuve, le diplôme ne peut lui être délivré. Toutefois, l'absence d'un candidat à une épreuve pour cause de force majeure dûment constatée est sanctionnée par la note zéro. Le diplôme (CAP – baccalauréat professionnel) ne peut être délivré si les acquis correspondant à l'épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel n'ont pas été validés." (Décret n°95-663).

2.2.4 – utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison devra être présenté à toute sollicitation par un personnel du lycée.

Il est le support privilégié des relations entre la famille et l'établissement le travail à effectuer doit y être noté et toutes les informations nécessaires, en particulier les modifications temporaires de l'emploi du temps, y sont notifiées. Il doit donc être en possession de l'élève chaque jour de classe et consulté régulièrement par la famille.

2.2.5 – fonctionnement du C.D.I. :

Le C.D.I. est ouvert le lundi, mardi, mercredi (selon affichage), jeudi et vendredi selon les horaires indiqués à l'entrée.

L'accès au C.D.I. est interdit en dehors de la présence du documentaliste responsable.

Les élèves y trouveront un fonds documentaire important. Ils peuvent consulter ces documents sur place ou emprunter les ouvrages disponibles et les rapporter dans les délais fixés. La documentaliste est à leur disposition pour les aider dans leurs recherches. Ils y trouveront également les publications de l'ONISEP et du CIDJ, les informations par documents ou voie d'affiche nécessaires à l'élaboration de leur projet scolaire et professionnel. Des postes informatiques avec accès à Internet sont également à leur disposition.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Des manuels sont achetés sur le fonds d'aide régionale aux Lycéens et prêtés aux élèves.

Tout livre ou document doit être restitué en temps voulu : l'élève en infraction se verra refuser l'entrée ou la réinscription. Les dégradations ou pertes seront facturées aux familles.

Les offres d'emploi que nous font parvenir les entreprises, sont consultables au C.D.I.

2.2.6 – utilisation des TICE :

Dans le cadre de leur formation, les élèves sont amenés à utiliser les technologies de l'information et de la communication : systèmes informatiques et multimédias, logiciels et réseau Internet.

L'utilisation des matériels et réseaux n'est pas en libre accès : les élèves doivent donc être explicitement autorisés par un professeur qui est habilité à contrôler l'usage qui en est fait.

L'Internet, les réseaux et les services de communication numériques sont soumis aux règles déontologiques de l'Éducation nationale (notamment principe de neutralité religieuse, politique et commerciale) et aux règles de droit : la diffamation, l'injure, l'atteinte à la dignité de la personne, la provocation et l'incitation aux crimes et délits de tous ordres sont proscrits.

La dégradation des matériels, la copie de logiciels ou d'œuvres protégées, le non-respect des règles d'utilisation de l'Internet sont passibles de sanctions.

2.2.7 – l'éducation physique et sportive :

Les cours d'EPS sont obligatoires au même titre que les autres enseignements ; la tenue de sport est obligatoire.

En cas d'inaptitude,

- d'une séance : elle est demandée par écrit par la famille ; l'élève doit alors être présent en cours sans y participer.
- de quelques séances : elle doit être justifiée par un certificat médical remis à l'infirmier qui transmet à l'enseignant
- de trois mois ou plus : la dispense ne peut être accordée que par le médecin scolaire après visite médicale. C'est le médecin scolaire qui constitue le dossier pour le service des examens. L'élève n'assiste pas aux cours.

2.2.8 – l'association sportive :

Elle est affiliée à l'UNSS et permet de pratiquer plusieurs activités. Les élèves doivent acquitter une cotisation et présenter un certificat médical d'aptitude pour obtenir la licence qui leur permettra de prendre part aux entraînements et aux compétitions.

Présidée par le chef d'établissement, elle rend compte annuellement de ses activités au Conseil d'administration.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



2.3 – la sécurité :

2.3.1 - la sécurité dans l'établissement :

Les termes de l'article 2.1.4 doivent être scrupuleusement respectés.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et circulations : elles doivent être connues de tous et strictement observées en cas d'alarme (et lors des exercices d'évacuation).

2.3.2 - la sécurité dans les ateliers :

Les enseignements professionnels dispensés dans l'établissement sont soumis à des règles de sécurité strictes :

- Le port de vêtements spécialisés, de bottes et de lunettes de sécurité est obligatoire en toutes circonstances pour accéder aux ateliers ; à cet effet, une tenue complète est remise à l'élève en début de formation ; son entretien régulier et son remplacement en cas de perte, vol ou dégradation est à la charge des familles.

- Seules les affaires personnelles indispensables aux travaux pratiques sont autorisées en atelier. Des casiers sont mis à la disposition des élèves pour entreposer leurs affaires durant les séances d'atelier ; l'élève est responsable de ce qu'il y dépose et le lycée ne peut être tenu responsable des vols et dégradations éventuelles.

- L'introduction de téléphone portable (même éteint) est strictement interdite.

Tout manquement à ces règles entraînera l'exclusion immédiate de l'atelier ou du laboratoire et l'élève sera passible d'une sanction qui, après convocation devant le Conseil de Discipline, pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Il est rappelé que le non-respect des règles de sécurité constitue également une infraction au code pénal et peut entraîner un signalement auprès du Procureur de la République.

2.4 – les services :

2.4.1 - restauration scolaire :

Le service de restauration est assuré de 11h35 à 13h.

Il fonctionne selon le système du forfait trimestriel. Le montant de la demi-pension doit être réglé au moment de l'inscription et dans la quinzaine précédant le début de chaque trimestre. Tout trimestre commencé est dû en entier.

La carte de demi-pension doit être présentée quotidiennement à l'entrée du self ; elle est personnelle et ne peut être prêtée. En cas de perte, son remplacement est facturé.

La remise d'ordre est accordée sur certificat médical pour une absence au moins égale à quinze jours consécutifs.

La remise de principe est accordée à partir de trois enfants d'une même famille inscrits en tant que demi-pensionnaire dans un collège ou lycée.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Une aide au paiement de la demi-pension peut être accordée : la demande doit en être faite auprès de l'assistant social.

L'accès aux restaurants scolaires est réservé aux demi-pensionnaires ; il est interdit, pour des raisons d'hygiène, d'y introduire de la nourriture et de s'y rendre en tenue d'atelier.

Toute tentative de fraude, toute attitude incorrecte peut entraîner l'exclusion de la demi-pension.

2.4.2 - organisation des soins et des urgences :

En cas d'indisposition pendant les heures de classes, l'élève doit être accompagné à l'infirmerie ou chez le conseiller principal d'éducation (cf. § 2.1.2)

Les cas d'urgence – accident ou autre - doivent être immédiatement signalés au conseiller principal d'éducation ou à l'administration par toute personne en ayant connaissance. Le lycée fera appel aux pompiers ou au SAMU dans les cas graves : la victime sera alors conduite à l'hôpital par ces services ; la famille sera immédiatement informée. Si ces services ne peuvent répondre à l'appel, il pourra être fait appel à une ambulance dont les prestations sont payantes et remboursables par la Sécurité Sociale.

Le lycée étant un établissement professionnel, les élèves bénéficient du régime des accidents du travail de la première à la dernière heure de cours, hors trajet (sauf pour les déplacements en entreprise durant les périodes de formation en milieu professionnel) : la déclaration d'accident est faite et gérée par le lycée selon la réglementation en vigueur.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative ; ils seront pris sous surveillance de l'infirmier.

2.4.3 - assurances :

Pour les activités pédagogiques normales et les périodes de formation en entreprise, le lycée souscrit une assurance.

La souscription d'une assurance scolaire et extrascolaire est fortement conseillée contre les accidents dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours, les trajets domicile – école ainsi que pour les activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

3. - LES CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS DES ÉLÈVES :

Les droits et obligations des élèves sont définis par la Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991, précisés par les circulaires n°91-051 et 91-052 du 6 mars 1991.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité et de ponctualité.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



3.1 – le droit d’expression individuelle et collective :

Il s’exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d’autrui : tout propos diffamatoire ou injurieux est passible de sanctions.

Les élèves ont à leur disposition un panneau d’affichage : au foyer du lycée. Hormis ces panneaux, aucun affichage n’est autorisé.

Tout document devant faire l’objet d’un affichage doit être communiqué au proviseur ; il doit être daté et signé. Le chef d’établissement peut procéder à l’enlèvement des affichages anonymes ou qui porteraient atteinte à l’ordre public ou au droit des personnes.

3.2 – le droit de réunion :

Il s’exerce dans le respect des mêmes principes que le droit d’expression : aucune réunion à caractère politique, commercial ou de prosélytisme ne peut se tenir dans l’établissement.

Les élèves ou délégués élèves qui souhaitent organiser une réunion à leur initiative ou à celle de leur camarade doivent en faire la demande par écrit en précisant l’ordre du jour, auprès du proviseur, 48 heures à l’avance. Si cette réunion suppose l’intervention d’une personne extérieure, le délai est porté à une semaine.

3.3 – droit d’association :

Le fonctionnement, à l’intérieur de l’établissement, d’associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d’élèves et, éventuellement, d’autres membres de la communauté scolaire, est soumise à l’autorisation du Conseil d’Administration, après dépôt auprès du proviseur d’une copie des statuts de l’association.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant être situé au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d’éducation ; elles ne peuvent donc avoir de caractère commercial, politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir aux cours des activités.

Chaque association devra communiquer au Conseil d’Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte. Le procès verbal des réunions devra être communiqué à la demande au proviseur.

3.4 – droit de publication :

Il est assujetti aux mêmes règles que le droit d’expression : le contenu des publications devra être soumis au proviseur. Il est rappelé que l’exercice de ce droit s’inscrit également, lorsqu’il y a diffusion hors de l’établissement, dans le cadre très contraignant de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 qui impose notamment la désignation d’un directeur de publication et le dépôt auprès du Procureur de la République de deux exemplaires de chaque livraison.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



4. – LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS :

Les punitions et sanctions ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elles seront donc graduées en fonction de la gravité des fautes.

Il est rappelé que, de par les formations qui y sont données, le lycée Vauquelin est soumis à des règles de sécurité strictes et que leur non-respect entraîne la mise en danger de soi-même et d'autrui : aucune tolérance n'est donc envisageable dans ce domaine.

4.1 –les punitions scolaires :

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire, par les personnels de direction et d'éducation.

Ce sont :

- l'inscription sur le carnet de liaison.
- l'excuse écrite ou orale.
- un devoir supplémentaire.
- la convocation au lycée en dehors des heures de cours pour y effectuer un travail supplémentaire ou un devoir ou contrôle non fait, sous la surveillance du conseiller principal d'éducation.
- un travail d'intérêt général en réparation de dégradations de matériels.
- L'exclusion temporaire des cours : l'élève est alors accompagné chez le CPE. Cette exclusion, justifiée par un manquement grave, doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite motivée au CPE et à la direction.

4.2 –les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves à la loi sur la laïcité, aux règles de sécurité et aux obligations des élèves, et sont applicables en cas de punitions non effectuées. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline pour une exclusion supérieure à huit jours.

Ce sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



- l'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive n'annule pas automatiquement le sursis mais peut donner lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas sur le plan disciplinaire comme au plan judiciaire.

Toute exclusion temporaire sera accompagnée de travaux scolaires à effectuer durant la période définie : l'élève reste en effet soumis à l'obligation scolaire.

Les procédures disciplinaires sont indépendantes d'éventuelles poursuites pénales et ne sont donc pas suspendues par les procédures judiciaires.

4.3 – commission de vie scolaire :

En application de la circulaire du 27 mars 1997, une commission de vie scolaire est mise en place chaque année par le Conseil d'administration.

Elle est composée de représentants de l'ensemble des membres de la communauté scolaire : personnels enseignants, personnels ATOSS, élèves et parents d'élève ; les conseillers principaux d'éducation, l'assistante sociale en sont membres de droit ; elle est présidée par le chef d'établissement.

Elle assure un rôle de médiation, de conciliation et de modération. Son champ de compétences s'étend également à l'examen des incidents impliquant les élèves, à la régulation des punitions, au suivi de l'application des mesures prononcées et aux mesures d'accompagnement. Elle peut être amenée à donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

5 : CHARTRE D'UTILISATION DES TICE, D'INTERNET ET DE L'ENT DU LYCÉE N.L. VAUQUELIN

Principes fondateurs

- L'usage des TICE, d'internet et de l'ENT au lycée doit être à objectif pédagogique et éducatif.
- Cet usage doit se faire dans le respect des lois et règlements en vigueur, et dans le cadre de notre règlement intérieur. En particulier le respect :
 - Des droits fondamentaux de la personne (droit à l'image, atteinte à la vie privée, racisme, diffamation, injures ...).
 - Des valeurs démocratiques et des principes de l'école (laïcité, neutralité morale et politique, caractère non marchand...)
 - De la loi informatique et libertés et de la propriété intellectuelle et artistique.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- Les utilisateurs du réseau s'engagent à
 - ne pas introduire de logiciel sans autorisation et sans droits
 - à s'interdire tout usage malveillant du réseau et de l'ENT ainsi que tout contournement de leurs systèmes de sécurité.
- Le non respect de ces principes expose l'utilisateur à une suspension de son compte, à des sanctions prévues au règlement intérieur et à d'éventuelles poursuites judiciaires.
- Le système de filtrage ne peut pas totalement garantir l'interdiction d'accès aux sites contraires à la charte : chaque usager s'engage à signaler aux administrateurs toute faille du filtrage.
- La sécurité est l'affaire de tous. L'identifiant et mot de passe d'un usager sont strictement personnel et confidentiel et il est responsable de leur conservation.
- Il est absolument interdit d'utiliser le compte d'un autre utilisateur.

Messageries et réseaux sociaux :

- La seule messagerie dont l'usage est autorisé au lycée est celle de l'ENT.
- Sauf dérogation pour un projet pédagogique et éducatif, l'accès aux réseaux sociaux ne correspond pas à nos principes et sera filtré.

6. - MODALITÉS DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Des modifications peuvent être demandées au Conseil d'Administration par ses membres, sur sollicitation des membres de la communauté scolaire ou du C.V.L.

L'inscription au lycée Nicolas Louis VAUQUELIN vaut adhésion au présent règlement, qui a été approuvé par le Conseil d'Administration du 25 novembre 2010.

Vu et pris connaissance, le (date) :

Signatures :

L'élève Le(s) responsable(s) de l'élève