

# Règlement intérieur

(modifié et adopté par le conseil d'administration du 27 juin 2023)

Conformément aux décrets du 30 août 1985, du 31 octobre 1990 et du 18 février 1991, modifiés par la circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000, le Conseil d'Administration adopte les droits et devoirs de la communauté scolaire dans le règlement intérieur. Ce dernier peut être révisé annuellement par le Conseil d'Administration après consultation du conseil de la vie lycéenne.

Sauf mention particulière, dans l'ensemble du texte qui suit, le terme « élève » désigne indifféremment élèves, étudiants, apprentis et stagiaires.

L'inscription au lycée, l'association à la communauté scolaire ou l'utilisation de locaux de l'établissement, à titre annuel ou ponctuel, engage à se conformer au présent règlement intérieur.

## Préambule

Le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement et repose sur le respect de nos valeurs républicaines : **liberté, égalité fraternité** et sur le respect du principe de **laïcité**.

Le Lycée Polyvalent Adam de Craponne est un espace pour acquérir et développer des connaissances et des méthodes de travail, c'est un lieu d'apprentissage, de vie et de formation du citoyen (ne).

Ce règlement intérieur s'inscrit dans le cadre de la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, de la Constitution, des lois et des décrets de la République, ainsi que dans les principes du service public de l'éducation :

- Neutralité, pluralisme, laïcité, gratuité de l'enseignement
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses différences
- Respect de l'égalité des droits, absence de toutes discriminations
- Protection contre toute forme de violence, tant physique que morale
- Obligation de travail, d'assiduité et de ponctualité.

Il s'applique à toute la communauté éducative qui rassemble les élèves, leurs parents, les personnels de direction, d'administration, d'éducation, de service et d'enseignement. Il peut être complété par des dispositions ponctuelles adaptées à chaque situation particulière.

## Ce règlement comporte plusieurs chapitres et annexes :

A - Droits et devoirs des élèves-citoyenneté	p.2
B - La vie dans le lycée	p.4
Annexe 1 : charte de la laïcité	p.9
Annexe 2 : charte pour l'utilisation d'internet et des services numériques	p.10
Annexe 3 : règlement du service de restauration	p.11
Annexe 4 : règles communes d'évaluation	p.12

## A - DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES - CITOYENNETE

### A1—LES DROITS DES ELEVES -----

Les droits des élèves s'exercent dans le respect d'autrui et du pluralisme. Ces droits ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

*Décret n° 91-173 du 18.02.1991 relatif aux droits et obligations des élèves*

#### Art. A1.1—Droits individuels -----

Droits de chacun :

Au respect de son intégrité physique.

Au respect de sa dignité, quel que soit son sexe, son origine ethnique, sa religion ou sa non appartenance à une religion, son orientation sexuelle.

Au respect de sa liberté de conscience.

Au respect de son travail et de ses biens.

Un élève majeur peut accomplir toutes les démarches administratives le concernant s'il en a fait la demande manuscrite au chef d'établissement et si sa famille ou son responsable légal financier confirme cette demande par un écrit similaire.

#### Art. A1.2—Droits collectifs -----

##### Les instances représentatives :

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus aux instances :

- conseil de classe
- assemblée générale des délégués des élèves
- conseil des délégués de la vie lycéenne (CVL)
- maison des lycéens (MDL)
- conseil d'administration
- commission permanente
- conseil de discipline
- Et toutes autres commissions

##### Libertés d'expressions et droits de publication:

Le rédacteur de tout écrit doit être identifiable.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les élèves exerçant ce droit. Ce dernier ne doit pas porter atteinte aux personnes, à l'ordre public, ni être injurieux, diffamatoire ni porter atteinte à la vie privée.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit toujours être assuré.

Tout projet de publication doit être soumis à la lecture préalable d'un membre de l'équipe de direction.

*L'article R511-8 du Code de l'éducation La circulaire n°2002-026 du 1-2-2002 La circulaire n° 2010-129 du 24-8-2010*

##### Droit de réunion :

Dans un but d'information, les élèves ont le droit de se réunir en dehors des heures de cours pour débattre d'un thème autre qu'à caractère commercial, politique, ou religieux et ce, après accord du Proviseur, lequel peut autoriser la présence des associations des parents d'élèves et de personnes extérieures à l'établissement. Une demande d'autorisation doit être présentée auprès du chef d'établissement.

##### Droit d'association :

Ce droit est reconnu à l'ensemble des lycéens qui peuvent créer des associations déclarées, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Leur fonctionnement au sein du lycée est autorisé par le Conseil d'administration. Une copie des statuts doit être déposée auprès du Chef d'établissement, afin d'obtenir son aval. *La circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010*

### A2—LES DEVOIRS DES ELEVES -----

##### Les élèves sont soumis à des obligations qui ont toutes pour objectifs :

L'apprentissage des règles de vie en collectivité et le bon usage de sa liberté de conscience.

Le respect de soi-même et de chacun et une tolérance mutuelle.

La réussite de leurs études et l'apprentissage de l'autonomie.

La sécurité de tous.

### Art. A2.1—Travail-assiduité-ponctualité -----

**Travail :** les élèves sont tenus d'accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, de se soumettre aux évaluations et de récupérer l'ensemble des cours auxquels ils n'ont pas assisté. Tout élève doit se présenter en classe à jour et avec le matériel nécessaire demandé par l'enseignant.

**Evaluation :** la présence aux évaluations organisées par les enseignants est obligatoire. Un protocole concernant les règles communes concernant les évaluations au lycée est joint en annexe 4 au présent règlement.

**Ponctualité :** tous les élèves doivent se conformer aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps habituel, des cours déplacés ou de rattrapage. Tout élève retardataire peut se voir refuser l'accès en cours par son professeur et doit se rendre à la vie scolaire. Les retards trop fréquents seront sanctionnés et portés en pieds de page du bulletin scolaire.

**Assiduité :** la présence est obligatoire à tous les enseignements, y compris pour ceux qui sont choisis en option. Les retards et absences sont signalés quotidiennement aux parents par téléphone et par mail. Toute absence ou retard doit cependant être justifié par le responsable légal :

-En cas d'absence prévue, les parents informent par téléphone ou par écrit (lettre, mail) le bureau de la vie scolaire.

-Les parents de l'élève justifient toute absence auprès de la vie scolaire dès son retour et avant de reprendre les cours (ce justificatif signé par la vie scolaire sera à présenter à ses professeurs).

En cas d'absentéisme non justifié et persistant, un signalement auprès des services académiques pourra être déclenché et des sanctions seront prises.

### Art. A2.2—Laïcité -----

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 sont interdits.

### Art. A2.3—Comportement général et tenue -----

Le lycée Polyvalent Adam de Craponne appartient à une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun s'engage à témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Ces obligations s'étendent à tous les moyens de communication. Les violences verbales, la dégradation de biens personnels et publics, le harcèlement sous toutes ses formes, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements, qui selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires (Circulaire n°2000-106 du 1-7-2000. B.D. spécial du 13-07-2000) et/ou pénales.

Une tenue décente et appropriée est exigée au lycée Polyvalent Adam de Craponne, tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

## B - LA VIE DANS LE LYCEE

### B1—ORGANISATION GENERALE ET FONCTIONNEMENT -----

#### Art. B1.1—Les horaires -----

Les horaires de cours sont définis par l'emploi du temps qui peut être soumis à modification à tout moment dans l'année :

7h50-8h05	Ouverture du lycée - accueil des élèves	Les cours d'une durée d'1h30 s'intègrent dans ce schéma global des horaires.
8h05-9h00	1er cours de la matinée (M1)	
9h05-10h00	2eme cours (M2)	
10h00-10h15	<i>Récréation du matin</i>	
10h15-11h10	3eme cours (M3)	
11h15-12h10	4eme cours (M4) <i>ou déjeuner selon l'emploi du temps</i>	
12h10-13h00	Pause méridienne	
13h00-13h55	1er cours de l'après-midi (S1) <i>ou déjeuner selon l'emploi du temps</i>	
14h00-14h55	2eme cours (S2)	
15h00-15h55	3eme cours (S3)	
15h55-16h05	<i>Récréation de l'après-midi</i>	
16h05-17h00	4eme cours (S4)	
17h05-18h00	5eme cours (S5)	

#### Art. B1.2—Conditions d'accès et de sortie -----

Le carnet de correspondance, pièce d'identité de l'élève, doit être en permanence en sa possession et présenté à toute entrée dans l'établissement ou sur toute demande des adultes de l'établissement.

Sous contrôle du professeur principal, il doit être à jour et dûment rempli (photo récente, emploi du temps, autorisations diverses) et régulièrement visé par les responsables légaux.

L'accès au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et uniquement par l'entrée élèves. Il est à ce titre strictement interdit d'escalader une grille ou un portail pour entrer ou sortir. Toute présence non autorisée par le chef d'Établissement ou son représentant peut être considérée comme une intrusion, délit qui peut entraîner des sanctions pénales. Les autres accès sont réservés aux seuls personnels de l'établissement.

Sauf demande contraire des parents, si les élèves n'ont pas cours, ils peuvent sortir du lycée. Ceux qui n'en ont pas l'autorisation doivent se signaler présents à la Vie Scolaire.

#### Art. B1.3—Déplacements -----

Les élèves circulent librement à pied dans le lycée où la discipline reste de rigueur. L'utilisation dans son enceinte de trottinette, planche à roulettes, rollers etc, est formellement interdite.

#### Art. B1.4—Usage des locaux et environnement -----

Quand les élèves n'ont pas cours, des lieux sont à leur disposition : le CDI, la salle d'études et les locaux de la maison des lycéens. Les autres salles ne sont pas en accès libre. Le stationnement dans les couloirs et les escaliers est toléré à condition de respecter la propreté des lieux et en adoptant une attitude calme et silencieuse afin de respecter les personnes qui travaillent dans les salles de classe. La consommation de nourriture n'est pas autorisée en dehors des espaces prévus.

#### Art. B1.5—Usage et interdiction de certains objets -----

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur et tout matériel sans rapport avec l'enseignement. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

Les outils numériques (téléphone, tablette...) peuvent être utilisés en classe à la seule demande des enseignants. Leur utilisation libre en mode silencieux peut s'effectuer dans tous les lieux hormis pendant les cours. Les élèves enfreignant cette règle seront exclus de cours. Tout enregistrement sonore ou visuel effectué à l'insu des personnes dans l'établissement est prohibé et sanctionné par la loi.

### **Art. B1.6—Utilisation des matériels et services informatiques -----**

En cas de dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition, les réparations ou le remplacement seront à la charge financière des parents. Des sanctions pourront également être prononcées.

L'utilisation des matériels et des services informatiques est soumise au respect de la charte informatique (annexe 2).

### **Art. B1.7—Assurances -----**

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas obligatoire mais fortement recommandée. Elle devient obligatoire pour participer à toute sortie pédagogique et à tout voyage scolaire.

## **B2—FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE -----**

### **Art. B2.1—Les cours d'Education Physique et Sportive-----**

Les cours d'EPS, les cours d'option et les cours de section sportive, les déplacements des élèves pour se rendre sur le lieu d'enseignement pourront se faire de façon autonome à la demande de l'enseignant et conformément à la circulaire n°96-248 du 25/10/1996. « Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne seront donc pas soumis à la surveillance de l'enseignant ».

L'élève s'engage à respecter les consignes spécifiques de sécurité données par l'enseignant lors des différentes activités pratiquées et à avoir une tenue adaptée à la pratique physique et aux conditions météorologiques.

Pour toute inaptitude totale ou partielle, le certificat médical est obligatoire et doit être remis à l'enseignant d'EPS qui jugera de la suite à donner quant à la participation aménagée ou la présence en cours. Le certificat médical, en cas d'inaptitude partielle, devra préciser les types de mouvements ou d'efforts que l'élève peut faire.

### **Art. B2.2—Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) -----**

Le C.D.I. est un service ouvert à tous, élèves et personnels du lycée selon un emploi du temps affiché sur les portes d'accès. Il s'agit essentiellement d'un lieu de lecture, de travail et de recherches documentaires en autonomie. Le professeur documentaliste initie et guide les élèves dans leurs recherches.

Il met à la disposition des usagers de nombreux ouvrages, des documents, une information pour l'orientation scolaire et professionnelle ainsi que des ordinateurs accessibles en libre-service dont l'utilisation est réglementée par la charte informatique du lycée (Cf annexe 2).

### **Art. B2.3—Les stages et les P.F.M.P. -----**

Dans le cadre de leur scolarité ou de leur formation, des élèves ou étudiants doivent effectuer un stage en milieu professionnel. Une convention est obligatoirement établie. Les surcoûts de frais inhérents à la période en entreprises peuvent être remboursables. Au cours des séquences de PFMP, le stagiaire s'engage à :

- Respecter les règles générales en vigueur dans l'entité d'accueil (sécurité, ponctualité, discipline et confidentialité), ainsi que le matériel de l'entreprise.
- Demander l'autorisation du tuteur pour l'utilisation de tout document ou information relatif à l'entreprise.
- Réaliser les tâches confiées par son tuteur pour la bonne marche de l'entité.
- Réaliser les objectifs de stage définis par l'équipe pédagogique présentés à l'examen.
- Prévenir le tuteur professionnel, le bureau de la vie scolaire et les professeurs en cas d'absence.
- Respecter les horaires prévus dans la convention de stage et informer ses professeurs référents de tout changement.
- Porter une tenue professionnelle conforme adaptée aux codes de l'entreprise.

### **Art. B2.4—Le service médico-social, la santé et la sécurité -----**

En cas de malaise ou problème de santé grave pour un élève ou un personnel, SANS DEPLACER LA PERSONNE, faire appeler d'urgence l'infirmière ou appeler en priorité le 15 (SAMU) . Selon son évaluation médicale de la situation, l'infirmière, et en aucun cas l'élève, sollicitera la famille pour un éventuel retour à domicile.

Sauf avis contraire exprimé par les familles à l'inscription de l'élève, les parents ou responsables légaux autorisent l'infirmière, le Chef d'établissement ou la vie scolaire à demander l'avis médical le plus approprié. En cas de besoin, une prise en charge par le SAMU pourra être décidée.

## Règlement intérieur

La consommation de tabac et de cigarettes électroniques est interdite au sein de l'établissement tout comme les substances interdites dans le cadre de la loi.

Les élèves et leurs responsables légaux peuvent solliciter l'aide de l'assistante sociale dans le cadre de difficultés familiales, sociales, financières et/ou personnelles.

Dans l'intérêt de tous, les membres de la communauté scolaire doivent strictement respecter les consignes de sécurité, constantes ou provisoires, dont celles liées au PLAN NATIONAL VIGIPRATE.

### **Art. B2.5—Le service d'information sur l'orientation -----**

Chaque élève doit continuer de construire progressivement son projet personnel. Le professeur principal, le psychologue de l'Education nationale (présent dans l'établissement ou directement au CIO) et l'ensemble de l'équipe éducative sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation. Chaque élève a l'obligation d'assister aux séances d'information sur l'orientation.

### **Art. B2.6—La demi-pension -----**

La restauration est un service proposé aux familles. *L'annexe 3* précise son règlement spécifique.

### **Art. B2.7—La vie associative -----**

- La Maison des Lycéens a pour objectif de permettre l'épanouissement des élèves par le biais d'activités extrascolaires, de favoriser la convivialité et la responsabilisation des élèves. C'est une association régie par la loi de 1901 dans lesquelles tous les membres de la communauté scolaire sont invités à prendre la plus grande part. Leurs activités se déclinent sous la forme de clubs ou d'ateliers validés par le Proviseur dans leurs modalités au sein du lycée ou en lien et toujours en compatibilité avec le lycée et les valeurs de notre Ecole républicaine.
- L'Association Sportive propose un choix d'activités physiques hors temps scolaire. Les élèves ont ainsi la possibilité de venir pratiquer de façon volontaire les activités sportives qui sont proposées dans ce cadre durant la pause méridienne ou le mercredi après-midi, après avoir pris une adhésion à l'association auprès des enseignants d'EPS. L'association leur permet également de participer aux compétitions sportives, s'ils le souhaitent et de se former aux rôles de jeune arbitre, juge, reporter, organisateur de rencontre. L'association est statutairement placée sous la Présidence du chef d'établissement.

### **Art. B2.8—Les associations de parents d'élèves -----**

Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents. Le dialogue et la coopération entre les représentants des parents et tous les acteurs de la communauté éducative participent à cette co-éducation. Les associations de parents d'élèves sont membres des instances dans le cadre de la loi.

### **Art. B2.9—L'information, la communication -----**

Les responsables légaux des élèves sont informés du travail, des résultats scolaires ainsi que de l'organisation de la vie scolaire par :

- le carnet de liaison.
- les bulletins trimestriels ou semestriels (selon les classes) .
- les réunions d'information à destination des familles.
- les appels téléphoniques ou courriers ponctuels.
- le logiciel Pronote accessible via l'ENT ATRIUM de la région.

### **Art. B2.10—Les voyages scolaires, les sorties pédagogiques-----**

Toute sortie hors de l'établissement ou tout voyage scolaire, individuellement ou en groupe pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doit recueillir l'approbation du Chef d'Établissement. Les sorties scolaires facultatives et les voyages font l'objet d'une demande d'autorisation auprès du représentant légal de l'élève ; l'éventuelle participation financière peut être à la charge des responsables légaux ou de l'établissement. Les sorties pédagogiques obligatoires font l'objet d'une information du lycée à destination du représentant légal et sont financées par l'établissement. Les voyages pédagogiques facultatifs avec participation financière des familles sont obligatoirement présentés aux membres du conseil d'administration pour vote et accord. Ces sorties et voyages relèvent de l'autorité de l'établissement et sont soumis en tout point à l'application du présent règlement intérieur.

### Art. B2.11—Les lycéens et étudiants majeurs-----

Tout élève ou étudiant accédant à la majorité légale peut bénéficier à sa demande écrite d'un élargissement de sa responsabilité. Tout lycéen ou étudiant majeur peut ainsi, après avoir effectué cette démarche, accomplir personnellement les actes qui, pour les élèves mineurs, sont du ressort des seuls responsables légaux. Il peut également être le destinataire de toute correspondance le concernant. En tout état de cause, les obligations d'un lycéen majeur restent identiques à celles des autres élèves.

### B3—APPLICATION DE LA REGLE, MESURES DE PREVENTION, PUNITIONS ET SANCTIONS -----

Face aux actes d'indiscipline, l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Mais il doit aussi mettre en œuvre une politique de prévention impliquant la communauté éducative (personnels, élèves, parents) qui puisse limiter la nécessité de recourir aux sanctions les plus graves.

La mise en œuvre d'une sanction ou d'une punition s'inscrit dans les principes généraux du droit :

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures : elles doivent être conformes au cadre réglementaire défini dans le règlement intérieur. Les sanctions ne peuvent être rétroactives.
- Principe de contradiction : avant toute sanction disciplinaire, il importe d'entendre les arguments de l'élève. Il aura la possibilité de présenter sa défense. Le ou les représentants légaux de l'élève seront informés de la procédure et pourront être convoqués. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix devant les instances disciplinaires. Toute sanction doit être motivée et expliquée.
- Principe de proportionnalité de la sanction : elle doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable et mettre l'élève en situation de s'interroger sur les conséquences de ses actes. La sanction sera donc graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- Principe d'individualisation des sanctions : toute sanction, toute punition s'adresse à une personne. Elles sont individuelles et ne peuvent être en aucun cas collectives.

La circulaire n° 2004-76 du 19 octobre 2004 apporte cependant les précisions suivantes : « le caractère spécifique de l'acte pédagogique et des missions des enseignants implique que l'autorité de ceux-ci soit respectée partout où elle s'exerce. [...] Aussi l'enseignant peut décider des punitions qu'il prendra pour assurer la poursuite de sa mission. Il en informe le Chef d'Établissement. [...] Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves ».

### Art. B3.1— Les punitions -----

Les punitions scolaires condamnent les manquements mineurs aussi bien dans le comportement que dans le travail, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont les suivantes :

- la confiscation d'objets dangereux et interdits.  
NB: selon leur nature, les objets confisqués seront remis à l'élève majeur ou à son responsable légal après un entretien circonstancié. En cas de récidive, une sanction disciplinaire pourra être prise. Les objets et armes dont la détention est interdite seront remis aux services de Police.
- le devoir supplémentaire.
- la retenue peut s'effectuer de manière obligatoire le mercredi après-midi avec le service vie scolaire ou à tout moment de la semaine avec un enseignant.
- la privation d'une activité ou d'une sortie facultative.
- un travail d'intérêt collectif (accord préalable de l'intéressé et de son responsable légal).
- L'exclusion ponctuelle d'un cours.

Celle-ci revêt un caractère exceptionnel et doit être accompagnée d'un rapport circonstancié de l'enseignant.

En cas d'exclusion exceptionnelle de cours, l'élève est obligatoirement accompagné par un autre élève au bureau de la Vie Scolaire avec un travail à faire. Le professeur rédigera un rapport au CPE référent de la classe.

Les punitions scolaires sont distinctes de l'évaluation du travail personnel. En conséquence, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir, ou de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève. Cependant la note zéro demeure dans l'échelle de l'évaluation du travail de l'élève.

**Art. B3.2— Les sanctions -----**

En cas de refus d'effectuer une punition, l'une des sanctions répertoriées ci-dessous pourra alors être prononcée.

Elles sont prises par le Chef d'établissement ou l' Adjoint, ou par le Conseil de Discipline en réponse à des atteintes aux personnes ou aux biens, ou à des manquements graves.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1 - L'avertissement
- 2 - Le blâme
- 3 - La mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci respecte la dignité de l'élève, ne l'expose pas à un danger pour sa santé et demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, ou d'une administration de l'Etat. Dans ce cas, une convention est nécessairement conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de cette mesure.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- 4 - L'exclusion temporaire de la classe , pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève peut être accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 5 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 6 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décision relevant du seul conseil de discipline)

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le Chef d'établissement peut, s'il l'estime nécessaire, interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, comme à toute personne jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas.

Outre les punitions ou sanctions prononcées, les dégradations de matériel, feront l'objet d'une mesure de réparation financière de la part des familles.

**Art. B3.3— La commission éducative -----**

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. 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. La commission éducative a pour objectif la régulation et une médiation. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

M. - Mme ..... , parents de .....  
classe de .....

- *déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes,*
- *attestons de notre accord sur les conditions d'utilisation des services liés aux services numériques fournis par le lycée Polyvalent Adam de Craponne (annexe 2)*

*Signature des responsables légaux :*

*Signature de l'élève :*

**Ce document étant dématérialisé, toute inscription au LPO vaut accord et approbation.**



Annexe 1

**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.

Annexe 2

## Charte pour l'utilisation d'internet et des services numériques au lycée

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de l'Education Nationale. L'établissement fait bénéficier aux élèves et étudiants d'un accès aux services éducatifs après acceptation et signature de l'utilisateur et de son responsable légal s'il est mineur. Cet accès est soumis à une personnalisation préalable définie par un identifiant et un mot de passe qui lui sont personnels et confidentiels et dont il est responsable. Ce droit d'accès est temporaire, il est supprimé dès que l'utilisateur ne fait plus partie du lycée Polyvalent Adam de Craponne ou dans le cas où il transgresse les règles d'utilisation.

### Les droits de l'utilisateur

L'élève sous la responsabilité d'un enseignant accède aux services disponibles.  
Il dispose d'un espace numérique de travail personnel et confidentiel.  
Pour toute recherche documentaire en autonomie au CDI ou dans une salle multimédia, il devra se munir d'une autorisation signée par un enseignant.  
Il est recommandé à l'utilisateur de sauvegarder ses travaux.  
L'élève peut utiliser tous les logiciels mis à sa disposition par l'établissement, accessibles à partir de son compte personnel.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition.  
Il est recommandé de signaler au responsable toute anomalie constatée en début de session.  
L'utilisation d'un scanner ou d'une imprimante est conditionnée par l'accord de l'enseignant.  
L'élève est informé qu'un personnel éducatif peut à tout moment suivre et contrôler l'utilisation de l'outil informatique du lycée.  
Les sauvegardes sur supports amovibles sont possibles sous réserve qu'ils soient formatés sur place avant utilisation.

### Les obligations de l'utilisateur

Toute utilisation de l'outil informatique qui ne soit pas conforme aux lois sera sanctionnée et éventuellement poursuivie pénalement.  
Cela concerne principalement le non-respect des personnes, des bonnes mœurs et valeurs démocratiques ou de la propriété intellectuelle et artistique  
Chaque utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter du réseau.

#### Sont interdits :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation l'injure , et la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux.
- l'apologie de crime, viol et négation de faits historiques.
- la contrefaçon de marque la violation de droits d'auteur par reproduction, représentation ou diffusion d'œuvre de l'esprit (littéraire, musicale, filmée ou photographique), et par la copie de logiciels non prévue par le code de la propriété intellectuelle.
- L'installation en autonomie de programmes.
- Le développement de programmes qui s'autodupliquent et s'attachent à d'autres programmes informatiques
- L'accès aux forums de discussion.
- Le masquage de sa véritable identité.
- L'appropriation de l'identifiant d'un autre utilisateur.
- La modification ou destruction d'informations ne lui appartenant pas sur un système informatique.
- La violation d'espace d'autres utilisateurs.

### Annexe 3

# Règlement du service de restauration

Le service annexe d'hébergement et de restauration du lycée Polyvalent Adam de Craponne fonctionne en autonomie avec fabrication des repas sur place. C'est un service facultatif et payant sur inscription. Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et présentés pour information au conseil d'administration de l'établissement.

### **Inscription et fonctionnement:**

La restauration scolaire accueille les élèves et les commensaux sur le principe de la prestation (paiement au repas) avec un système de réservation obligatoire pour les élèves. Le système de réservation permet de pallier aux difficultés de prévision d'effectifs de la demi-pension et donc d'ajuster la production et de lutter contre le gaspillage alimentaire.

Son accès s'effectue en utilisant une carte magnétique individuelle et personnalisée, dont la présentation est obligatoire à chaque passage, quel que soit la catégorie du convive. La carte ne peut en aucun cas être prêtée à un autre usager. La mise à disposition de la première carte est gratuite, en cas de perte ou de dégradation le renouvellement sera facturé 5€. Cette carte est remise aux nouveaux élèves demi-pensionnaires, en début d'année scolaire par carte bancaire ou internet (permettant ainsi de créditer le compte de 10 repas) et d'une photo d'identité (qui sera obligatoirement apposée sur celle-ci). Elle doit être conservée pendant toute la scolarité au lycée.

Toute perte ou vol devra être portée le plus rapidement possible à la connaissance de l'intendance afin d'éviter une utilisation frauduleuse de la carte. De plus, la carte est nominative et personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée à un autre usager pour accès à la restauration.

Tout élève ne déjeunant pas habituellement à la restauration du lycée peut y accéder à titre exceptionnel par l'achat d'un repas auprès du service « demi-pension » avant 10h20 le jour même.

### **Paiement :**

L'élève demi-pensionnaire approvisionne son compte afin de créer une avance pour lui permettre de déjeuner. Le rechargement du compte s'effectue par paiement dématérialisé (sur le site du lycée via un code d'accès remis en début d'année), exceptionnellement par chèque ou par espèces au bureau « Restauration scolaire ». Le chargement de la carte se fait par l'achat de 10 repas minimum. Seuls les comptes approvisionnés d'au moins un repas donnent droit à la réservation et à l'accès au restaurant scolaire.

### **Modalités d'accès au restaurant scolaire :**

Les élèves doivent obligatoirement réserver leur repas et peuvent l'annuler jusqu'au jour même avant 10h20. Les réservations sont ouvertes sur une période de 60 jours.

Les réservations se font à partir de la borne présente au bâtiment administratif ou en ligne via le site internet du lycée (<https://www.atrium-sud.fr/web/lgt-adam-de-craponne-136511>) ATTENTION : la réservation entraîne automatiquement le débit du repas. Le repas non consommé, n'est ni remboursé, ni reporté. Il est donc nécessaire de suivre le solde de son compte avec vigilance et de l'approvisionner. Celui-ci s'affiche au moment de la réservation et au passage à la borne du restaurant.

Par ailleurs, pour des raisons d'hygiène, aucune denrée personnelle ne peut être apportée dans le restaurant scolaire. De même, il est strictement interdit de sortir des denrées du restaurant.

A l'issue de leur repas les élèves doivent déposer leur plateau à la plonge et ne rien laisser sur leur table. (Tri sélectif des déchets) Enfin le restaurant scolaire étant un lieu de vie collective, les élèves dont le comportement perturberait le bon fonctionnement du service pourront être exclus de la demi-pension à titre temporaire sur décision du Proviseur. L'élève qui oubliera sa carte plus de 3 fois au cours du trimestre, mangera en fin de service.

### **Aide de la Région**

Une tarification sociale sous forme d'aide financière, est mise en place par la Région Sud pour les demi-pensionnaires boursiers. Cette aide financière est attribuée automatiquement aux seuls élèves boursiers dont le nombre moyen de repas pris est de trois par semaine.

### **Fonds social**

Après avoir constitué un dossier d'aide auprès de Madame l'assistante sociale, suite à des difficultés financières, la commission présidée par le Chef d'Etablissement étudie sous anonymat la situation rencontrée. Une aide totale ou partielle peut être accordée en fonction du dossier étudié, dans la limite des crédits de l'établissement.

Annexe 4

## Règles communes d'évaluation

### -1- PRINCIPES GENERAUX DE L'EVALUATION

L'évaluation des élèves est une compétence exclusive des enseignants.

Les objectifs à atteindre sont communs pour tous les élèves et sont fixés par les programmes et les instructions officielles.

### -2- MODALITES D'EVALUATION

Selon les choix faits par les enseignants, les modalités d'évaluation peuvent être très diverses : interrogations écrites ou orales, devoirs surveillés de durées variables, devoirs réalisés à la maison, travaux collectifs, exposés, exercices courts, activités expérimentales, devoirs communs (de type Bac Blanc), note d'investissement...

Pour vérifier la régularité du travail des élèves, certaines de ces évaluations pourront ne pas être annoncées.

Certaines évaluations pourront ne pas être prises en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle (les professeurs en informeront les élèves).

Le calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle sera réalisé à partir des résultats obtenus aux évaluations réalisées sur la période affectés des coefficients déterminés par les professeurs.

Ces moyennes trimestrielles ou semestrielles seront validées lors des conseils de classe.

La moyenne des résultats trimestriels ou semestriels constituera la moyenne annuelle de l'élève qui sera automatiquement transférée dans le Livret Scolaire du Lycéen et ainsi prise en compte dans le calcul de la note certificative du baccalauréat pour la matière concernée (sauf cas particulier de l'EPS en CCF). Les parents seront destinataires de chaque bulletin trimestriel ou semestriel et pourront se connecter en fin d'année au LSL grâce aux téléservices mis à leur disposition dans notre académie.

### -3- ABSENCES AUX EVALUATIONS

Les Devoirs maisons doivent être rendus pour la date indiquée (tout retard pourra être sanctionné notamment par une retenue avec ce travail, ou un autre, à faire).

Une absence injustifiée à une évaluation n'entraîne pas la note de 0 (zéro) à l'exercice ou au devoir concerné.

Une absence justifiée (le caractère justifié de l'absence relève de l'appréciation du chef d'établissement) à une évaluation pourra être rattrapée en classe pendant les cours, pendant un temps de permanence ou le mercredi après-midi.

Ces rattrapages doivent à l'évidence rester une exception. Le proviseur se réserve la possibilité de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter que s'absenter-rattraper ne devienne une stratégie d'élève.

Si un élève n'a pas effectué suffisamment d'évaluations au cours d'un trimestre ou du semestre, le proviseur considérera que la moyenne obtenue n'est pas significative. La mention NN (non noté) sera portée sur son bulletin.

Dans ce cas, dès lors qu'il considère qu'une moyenne annuelle n'est pas représentative, le proviseur pourra décider de faire convoquer l'élève à une épreuve ponctuelle de fin d'année pour la (les) matière(s) concernée(s). La note obtenue tiendra lieu de moyenne annuelle.

### -4- FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE

Tout élève surpris en train de tricher ou de tenter de tricher lors d'une évaluation (en devoir surveillé ou en devoir maison) aura la note ZERO (qui sera comptabilisée dans la moyenne) et sera sanctionné par une journée d'exclusion.

Sur décision du Proviseur, une procédure devant la commission de discipline du baccalauréat pourra être engagée.

### -5- AMENAGEMENTS D'EPREUVES

Les aménagements autorisés dans le cadre de protocoles (PAI, PAP, PPS), validés par le médecin scolaire, doivent être mis en place pour les évaluations en contrôle continu, selon des modalités pouvant être adaptées par les professeurs (par exemple, un 1/3 temps pourra être remplacé par un nombre d'exercices à faire réduit).