

PRINCIPES GÉNÉRAUX

**ATTENTION : L'INSCRIPTION D'UN ÈLÈVE AU LYCEE VAUT ADHÉSION À
CE RÈGLEMENT ET OBLIGATION DE LE RESPECTER**

**Ce carnet de correspondance doit être présenté obligatoirement par
l'élève à tout personnel du lycée qui lui en ferait la demande. L'élève
doit être obligatoirement en possession de son carnet de
correspondance dès lors qu'il vient au lycée. Tout oubli répétitif ou
dissimulation du carnet entraînera une sanction.**

**EN CAS DE PERTE, UN NOUVEAU CARNET SERA REMIS EN
CIRCULATION AUX FRAIS DE LA FAMILLE**

Le règlement intérieur du Lycée Professionnel Jeanne CATAYÉE se définit dans un cadre éducatif et a pour objectifs la formation citoyenne de l'élève et l'acquisition de connaissances. Il doit contribuer à l'instauration d'un climat harmonieux favorable au travail et à l'exercice de la responsabilité.

Toute appartenance à l'établissement (élèves, enseignants, agents, administratifs ou autre personnel) vaut adhésion au règlement et engagement à le respecter et à le faire respecter selon :

- **La déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen (1789)**
- **Les articles R.421-1 et suivants, R.412-3, R.511-2, R.511-6 et suivants du code de l'éducation**

L'expression de la volonté commune des différents membres participant à la vie de l'établissement

Le service public d'éducation dispensé par le Lycée Professionnel de Jeanne CATAYÉE repose sur les valeurs et les principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- La laïcité : le port de signes ou de tenues par lequel un membre de la communauté manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ;
- Le travail, l'assiduité et la ponctualité de tous ses membres ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- L'égalité des chances et de traitement entre les sexes ;
- 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 ;
- Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté (adultes/adultes, adultes/élèves, élèves/élèves).

En début d'année scolaire, le Professeur Principal, fait la lecture du Règlement Intérieur, l'analyse et en vérifie l'approbation par tous. Le Règlement Intérieur figure dans le carnet de correspondance de l'élève et est consultable auprès de la direction. Toute mesure d'ajustement ou de modification sera étudiée et soumise au Conseil d'administration et ne pourra entrer en vigueur qu'après sa validation par celui-ci.

I - ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 07h00 à 17h15 durant les périodes scolaires. Les services administratifs sont ouverts les lundis, mardis et jeudis de 08h00 à 16h30 ; le mercredi de 08h00 à 12h00 et le vendredi de 08h00 à 15h30 durant les périodes scolaires. Durant les jours de permanence des vacances scolaires, de 08h00 à 12h00.

I-1 CONDITIONS D'ACCÈS

LES PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT	LE PERSONNEL	LES LYCEENS/COLLEGIENS
Tout visiteur qui souhaite pénétrer à l'intérieur de l'établissement devra se présenter à l'accueil par le portillon et donner le motif de sa visite. Pour y accéder, il devra présenter une pièce d'identité ; il recevra en échange un badge "Visiteur" qu'il devra porter de manière visible. Il en est de même pour les personnes venues pour des prestations esthétiques et coiffure qui porteront de manière visible le badge "Clientèle"	Accès par le portail pour le parking intérieur, par le portillon pour le personnel sans véhicule. Les motos seront rangées à côté de l'Accueil	Accès par le portillon sur présentation du carnet de correspondance et du port de la tenue réglementaire suivant les horaires et conditions ci-dessous. Les lycéens qui ne seront pas en tenue réglementaire ou sans carnet de correspondance seront pris en charge par la Vie Scolaire qui contactera les parents. La 1ère fois : Le lycéen est accepté en cours avec une mise en garde ; s'ensuit un entretien avec un référent de la vie scolaire ou un CPE. La 2ème fois : Le lycéen récidiviste est puni d'une retenue.

II - HORAIRES

II-1 SONNERIES

7h00 : 1ère sonnerie : Accueil des élèves (ouverture du portillon)

7h15 : 2ème sonnerie : Entrée des derniers élèves

7h25 : 3ème sonnerie

7h30 : Début des cours

7h35 : Fermeture du portillon

Les lycéens se présentant en dehors des heures d'ouverture du portillon attendront DEVANT L'ETABLISSEMENT, le début de l'heure suivante pour entrer dans l'établissement.

II-2 ORGANISATION HORAIRE DES COURS			
M1	7h30-8h25	S1	13h00-13h55
M2	8h30-9h25	S2	14h00-14h55
RÉCRÉATION	9h25-9h40	RÉCRÉATION	14h55-15h10
M3	9h40-10h35	S3	15h10-16h05
M4	10h40-11h35	S4	16h05-17h00
M5	11h40-12h35		

Le début et la fin de chaque plage horaire sont signalés par une sonnerie. Le mercredi les cours finissent à 12h35, toutefois l'établissement reste ouvert durant l'après-midi jusqu'à 17h (pas de réception du public).

À l'exception de la sortie de 17 heures, tout élève devant quitter l'établissement (fin des cours prévus à l'emploi du temps) doit obligatoirement passer par le bureau de vie scolaire et après autorisation, présenter à l'accueil son carnet. Le personnel de vie scolaire devra informer le personnel de l'accueil des éventuelles sorties.

II.3 STATUT DES ELEVES

Les familles choisissent lors de l'inscription, le statut de leur enfant au regard de l'établissement : **externe ou ½ pensionnaire.**

Le réfectoire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi : 1er service de distribution des repas de 11h35 à 12h00 (les lycéens doivent quitter le réfectoire à 12h15) et 2ème service de distribution des repas de 12h35 à 13h00 (les lycéens doivent quitter le réfectoire à 13h15).

JE SUIS EXTERNE

Les familles décident de ne pas avoir recours au service de restauration du lycée.

Je m'organise pour déjeuner à l'extérieur de l'établissement

Le lycée n'est pas responsable des élèves déclarés externes pendant la pause méridienne

JE SUIS DEMI-PENSIONNAIRE

Les familles décident d'avoir recours au service de restauration du lycée pour leur enfant et s'acquittent du règlement de la restauration scolaire.

Je suis toujours en possession de mon badge de restauration.

Je respecte les horaires pour aller au réfectoire

SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

Seuls les étudiants majeurs du lycée sont autorisés à sortir de l'établissement en cas d'absence d'un professeur après visa du service de Vie Scolaire. Les élèves mineurs sont autorisés à quitter l'établissement uniquement sur demande écrite des responsables légaux.

En cas de modification exceptionnelle par la direction de l'emploi du temps ordinaire de la classe, les élèves et les familles en sont avisés via Pronote, (mail, infos/sondage), sur le groupe de la classe. Le parent doit envoyer un SMS au 0696 89 00 35 (portable de la vie scolaire), sur le mail de la vie scolaire, (lpcviescolaire9720501m@gmail.com), via colibri. L'accord du responsable légal est indispensable pour permettre à l'élève mineur de quitter l'établissement. Sans cet accord, l'élève mineur reste dans l'établissement jusqu'à la fin du dernier cours prévu à son emploi du temps puis sort librement.

II-4 MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES

LES ENSEIGNANTS	LE PERSONNEL	LES LYCEENS /LES COLLEGIENS
Les retardataires préviendront la Direction (chef d'établissement, chef d'établissement adjoint) et s'adresseront à la Vie Scolaire pour récupérer leurs classes qui patienteront sous le préau. Les professeurs peuvent autoriser la sortie de cours de l'élève uniquement en cas de force majeure. Dans ce cas, il doit obligatoirement le mentionner dans le carnet de correspondance de celui-ci; Sa responsabilité est engagée pendant ce déplacement, il devra le faire accompagner par un élève responsable Les professeurs veillent à ce qu'aucun élève ne reste dans les salles après leur départ. Ils s'assurent de la propreté de la salle et ferment à clé, les portes après la fin des cours. Pendant les interclasses, chaque adulte de l'établissement a le devoir de veiller à la sécurité et au respect des règles.	En cas d'absence d'un professeur, la classe est prise en charge par la vie scolaire. Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation. Pendant les interclasses, chaque adulte de l'établissement a le devoir de veiller à la sécurité et au respect des règles.	Les élèves sont accueillis par les enseignants à l'entrée des salles de cours. Lorsque le professeur est absent, toute la classe devra aller au bureau de vie scolaire, et sera dirigée sous le préau. Les déplacements ne sont autorisés aux interclasses que pour les changements de salle. Il est formellement interdit de séjourner dans les salles de classe sans professeur ou éducateur. Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne doivent pas stationner dans les bâtiments et les couloirs, hors des endroits prévus à cet effet.

III- RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

TOUS LES ÉLÈVES DOIVENT ÊTRE COUVERTS PAR UNE ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE ; UNE ATTESTATION DEVRA ÊTRE FOURNIE LORS DE L'INSCRIPTION.

LE LYCEE	LE LYCEEN MAJEUR	LE PARENT
Le service annexe de restauration est un service proposé aux usagers (élèves, étudiants, commensaux) qui n'a pas de caractère obligatoire. L'inscription à la demi-pension vaut pour toute l'année scolaire. Le tarif de la demi-pension est fixé par la CTM et voté en Conseil d'Administration, est fixé forfaitairement pour l'année sur une base de 4 jours (Lundi, mardi, jeudi et vendredi).	Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant, notamment les relevés de notes et d'appréciations, d'absences, les convocations, les bulletins, etc. Si le lycéen s'y oppose par écrit, les parents ne seront pas avisés. Si il en exprime le désir par écrit, le lycéen majeur ou émancipé doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élève mineur, sont du ressort des seuls parents ou représentants légaux. Il en va ainsi de l'inscription de celui-ci et du choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles.	A le droit de choisir le régime de son enfant dès la rentrée : externe ou demi- pensionnaire. Est dans l'obligation de racheter un badge en cas de perte ou de vol. Doit payer les repas sur la base d'un forfait de 4 jours uniquement.. Pour communiquer avec l'établissement, les parents peuvent utiliser PRONOTE, COLIBRI, le mail du lycée.

III-1 LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Ce carnet est l'instrument de liaison entre le Lycée Professionnel, les élèves et les parents. L'élève est responsable de son carnet ; c'est son identifiant scolaire. Le carnet de correspondance intègre le règlement intérieur qui régit la vie de la communauté scolaire. L'élève doit toujours avoir avec lui un carnet bien tenu, à jour, avec une photo et recouvert de plastique transparent. L'emploi du temps y est collé. Les parents ou responsables légaux et les enseignants doivent signer et contrôler fréquemment le carnet de l'élève.

L'élève doit le présenter à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement, notamment à l'entrée et à la sortie du lycée. En cas d'oublis répétés, l'élève sera puni. Le cas échéant, il devra remplacer le carnet perdu ou abîmé par un achat auprès du service d'intendance.

Si l'élève n'a pas son carnet, la sortie se fera à 12h30 pour les externes et 17h00 pour les demi-pensionnaires.

III-2 - LE CAHIER DE TEXTE-AGENDA PERSONNEL

Chaque élève est tenu de posséder et de tenir à jour un agenda personnel. Il doit y noter régulièrement le travail à effectuer, les devoirs et les consignes données par les enseignants.

C'est un outil indispensable pour s'organiser, anticiper son travail...

III-3 - LE CAHIER DE TEXTE NUMERIQUE

Le cahier de textes permet à l'élève absent de se mettre à jour des leçons, devoirs, recherches. Il est régulièrement mis à jour par l'équipe pédagogique ; il est consultable par la famille et les élèves sur l'espace numérique suivant l'adresse et l'identifiant communiqués en début d'année scolaire.



*Déterminés à aller de l' avant, nous
faisons partie de la communauté
scolaire du Ip Jeanne Catayée*

IV - LA TENUE VESTIMENTAIRE

PRINCIPES GENERAUX

Parce que la communauté scolaire du Lycée Jeanne CATAYÉE a pour ambition d'amener chacun à l'excellence, elle réaffirme dans son règlement intérieur son attachement aux valeurs d'exemplarité et d'effort. Elle traduit cet attachement par la culture d'une posture professionnelle exemplaire chez tous ses membres.

Considérant que cette posture professionnelle exemplaire est indissociable d'une excellente présentation, la communauté scolaire exige de tous ses membres le respect d'une tenue vestimentaire déterminée selon les codes ci-après établis :

En toute circonstance et en tout lieu, une tenue et une attitude décentes sont requises. **La tenue vestimentaire doit s'adapter aux exigences professionnelles, aux différentes épreuves et à la sécurité en général** (laboratoires, ateliers, etc.). Pour l'Éducation Physique et Sportive, les travaux pratiques dans les ateliers et les laboratoires, les élèves doivent avoir une tenue appropriée. Le changement de tenue est effectué dans les vestiaires.

LES LYCEENS	LES COLLEGIENS
Les lycéens portent obligatoirement un polo ou tee-shirt uni marqué du logo du LP Jeanne CATAYÉE, adapté à la taille de l'élève. Le choix des couleurs est le suivant : bleu turquoise, vert, jaune, orange, rose. Les bas autorisés sont : soit un pantalon bleu ou noir uni, maintenu à la taille par une ceinture, et sans effet de mode tel que délavé, effiloché, râpé, troué, déchiré (legging et bas de jogging interdits), soit une jupe bleue ou noire, unie (longueur au genou) et des chaussures maintenues à la cheville. Interdiction de porter des crocs. Pas de pull porté en continu	Pour les 3e Prépa-métiers : Les collégiens portent obligatoirement un polo ou tee-shirt beige uni marqué du logo du LP Jeanne CATAYEE, adapté à la taille de l'élève. La couleur arrêtée est le beige. Les bas autorisés sont : soit un pantalon bleu foncé ou noir uni, maintenu à la taille et sans effet de mode tel que délavé, effiloché, râpé, troué, déchiré (legging et bas de jogging interdits), soit une jupe bleue ou noire, unie (longueur au genou) et des chaussures maintenues à la cheville. Interdiction de porter des crocs. Pas de pull porté en continu

LES LYCEENS CS4	LES ETUDIANTS
Polo ou chemise gri(se) avec le logo du lycée sur un jean noir uni, maintenu à la taille par une ceinture et sans effet de mode tel que effiloché, râpé, troué, déchiré (legging et bas de jogging interdits). Interdiction de porter ces crocs. Pas de pull porté en continu. Interdiction de porter des crocs. Pas de pull porté en continu	Chemise blanche unie sans logo ni pub sur un pantalon ou une jupe classique (longueur au genou) de couleur noire unie et des chaussures maintenues à la cheville. Interdiction de porter des crocs. Pas de pull porté en continu. Les étudiants du BTS Métiers de l'Esthétique Cosmétique Parfumerie (MECP) portent obligatoirement le foulard ou la cravate choisi(e) par l'établissement pour chaque promotion.

TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire des lycéens est réglementée pour des raisons de sécurité, d'hygiène, de décence, de courtoisie, de respect envers soi-même et les autres :

une tenue propre est de rigueur dans l'enceinte de l'établissement ainsi que lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP). Les cheveux doivent être coiffés. **Pour des raisons de sécurité, notamment en cas d'évacuation, le port de sandales est interdit.**

Les écouteurs et les couvre-chefs sont enlevés dès l'entrée en salle de cours et dans les bureaux. Les élèves qui contreviendraient à ces exigences ne seront pas acceptés en cours par les enseignants et les parents en seront informés.

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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Vestiaire d'atelier - travaux pratiques des sections industrielles.

Les élèves doivent se munir d'un cadenas pour assurer la sécurité de leur propre matériel le temps d'une séance. Le règlement de chaque atelier indique la tenue réglementaire (donc obligatoire) et doit en outre être scrupuleusement respecté sous peine de sanction. Il sera fourni par le professeur de la spécialité et affiché dans chaque atelier.

Dans les cours de pratique professionnelle, les EPI sont obligatoires en conformité avec la spécialité

NON RESPECT DE LA TENUE REGLEMENTAIRE

- 1) Mise en garde écrite dans le carnet de l'élève et information de la famille
Après récidive
- 2) Retenue
- 3) Sanction disciplinaire

V - SECURITE - SANTE

Par mesure de sécurité, le personnel et les usagers n'introduisent pas dans le lycée des objets ou produits dangereux et illicites, pouvant susciter la convoitise, engendrer des dysfonctionnements ou mettre en danger les personnes et les biens.

En particulier, il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur quels qu'ils soient. Les appareils d'écoute (baladeurs, téléphones portables ou autre) ne doivent en aucun cas gêner autrui et ne peuvent être utilisés pendant les cours ou les permanences.

Les enceintes amplifiées sont interdites dans l'établissement. En cas de non-observation de cette consigne, l'élève s'expose à une punition ou sanction, éventuellement assortie d'une mesure éducative.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leur enfant. Le lycée décline toute responsabilité concernant tout vol ou détérioration.

VIE PRIVEE	URGENCES	MATERIEL SCOLAIRE
La prise de photographies et de films vidéo à l'intérieur de l'établissement est interdite, sauf autorisation expresse du chef d'établissement. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues dans le code pénal, et à une sanction conformément au règlement intérieur de l'établissement	En cas d'accident grave, l'élève est pris en charge par les services d'urgences (pompiers, SAMU) à qui revient la décision éventuelle de transporter l'élève vers l'hôpital le plus proche. La famille est aussitôt avertie, ou autrement, l'administration se conforme aux instructions spéciales données par la famille au début de l'année.	Les ciseaux, les compas et les cutters sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement. En cas de besoin, le matériel sera mis à disposition par l'établissement.

LE PORTABLE

L'usage du portable est interdit à cette rentrée 2026

En cours, ils doivent être éteints et rangés dans le sac, sauf demande d'utilisation pédagogique par l'enseignant.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

ASSURANCES	PRODUITS ILLICITES
L'établissement n'est pas assuré contre le vol et la dégradation des biens personnels des élèves et des personnels. En conséquence, la direction de l'établissement ne pourra pas être tenue responsable ni intervenir en vue d'une prise en charge financière. Pour toutes les activités scolaires, y compris à l'extérieur de l'établissement, notamment pendant les stages obligatoires (à condition que la convention soit signée et les périodes de stage respectées), l'établissement bénéficie d'une assurance et reste à disposition des familles pour toute information complémentaire.	En application du décret du 15 novembre 2006, il est strictement interdit à tous les membres de la communauté éducative de fumer dans l'enceinte de l'établissement : lieux fermés ou espaces non couverts (cours de récréation, gymnase, parc, parking y compris à l'intérieur des véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement). Il est également interdit de sortir ou de rouler une cigarette dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de produits illicites sont formellement interdites. La détention et l'usage du dispositif électronique de vapotage (puff ou autres) sont interdits dans l'enceinte du lycée. Tout élève ou étudiant contrevenant à cette disposition fera l'objet d'un signalement à la direction et sera sanctionné.
PRISE DE MEDICAMENTS	
Les élèves qui doivent prendre des médicaments les déposent à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance. Les prises se font à l'infirmerie.	

VI - LES INSTANCES DE CONCERTATION ET DE DÉCISION

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il a un rôle de conseil, de contrôle, de proposition et de prise de décision dans la plupart des domaines de la vie de l'établissement.

Il élit en son sein :

- **La commission permanente**
- **Le conseil de discipline**
- **La commission éducative**
- **La commission d'hygiène et de sécurité**
- **Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et environnement**

L'EVALUATION DE MI OU FIN DE PERIODE

Elle prend la forme d'un conseil de classe qui se réunit à la fin de chaque période définie par niveau (trimestre pour les 3ème Prépa Métiers – semestre pour les autres niveaux). Il évalue les performances de l'élève, conseille, propose des distinctions, émet des mises en garde et des avis sur l'orientation des élèves.

Sa réunion donne lieu à l'édition d'un bulletin de notes publié via Pronote.

Une rencontre parents professeurs sera organisée avant les vacances de Toussaint et suite aux conseils de classes de 1er semestre et aux deux premiers trimestres pour la 3e prépa-métiers

Un conseil de classe à mi-parcours se déroulera en étroite collaboration avec le suivi de vie scolaire notamment pour certains élèves (absences, comportement, situation familiale...). L'équipe pédagogique peut se réunir en conseil des professeurs sous la responsabilité du professeur principal de la classe, chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

Par ailleurs, de Heures de Vie de classe (HVC) seront mises en place au courant de l'année scolaire

LES MESURES LIEES AUX CONSEILS DE CLASSES

LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
Le conseil de classe attribue des récompenses pour le comportement et le travail scolaire, selon le protocole établi : • Le tableau de mérite • Le tableau d'honneur ; • Les félicitations ;  • Le tableau d'excellence Premier niveau : • Mise en garde TRAVAIL • Mise en garde CONDUITE • Mise en garde TRAVAIL ET CONDUITE • Mise en garde ABSENCES • Mise en garde TRAVAIL ET ABSENCES	L'élève s'engage à tout mettre en oeuvre pour travailler au mieux, faire les devoirs demandés, être assidu dans ses révisions et demander de l'aide s'il en a besoin. Il doit veiller à avoir un comportement respectueux et en adéquation avec sa posture de collégien, conformément au présent règlement intérieur.	La famille s'intéresse au travail scolaire de son enfant et l'encourage à garder motivation et persévérance. Les parents prennent régulièrement connaissance des notifications Pronote, des mails et des informations transmises dans le carnet de correspondance afin de s'assurer du bon comportement de leur enfant.

VII - LES ASSOCIATIONS ET AUTRES STRUCTURES DE L'ETABLISSEMENT

LA MAISON DES LYCEENS

Association loi 1901 gérée par des élèves de l'établissement.

L'ASSOCIATION SPORTIVE LPJC

Structure qui permet aux élèves de pratiquer des activités sportives en dehors des cours d'EPS dans le cadre de l'UNSS.. Adhésion : 15 à 20 €

LE CONSEIL DE VIE LYCEENNE

Composé d'élèves élus par leurs pairs et de façon paritaire d'adultes représentant les différents partenaires de la communauté éducative, il a compétence pour étudier tous les sujets ayant trait à la vie scolaire et émettre des avis.

LES ECO-DELEGUES

Pour participer activement à la mise en œuvre du développement durable dans leurs établissements. À travers ces élections et les projets éco-responsables menés toute l'année, les élèves deviennent acteurs à part entière pour faire des établissements des espaces de biodiversité, à la pointe de la lutte contre le réchauffement climatique.

ASSOCIATION LPC FM

Organise la vie de la web tv et de la radio du lycée. Elle recrute ses membres parmi les élèves et étudiants du lycée, le personnel d'enseignement et d'encadrement, le personnel technique. La radio du lycée émet sur la fréquence 91 MHz.

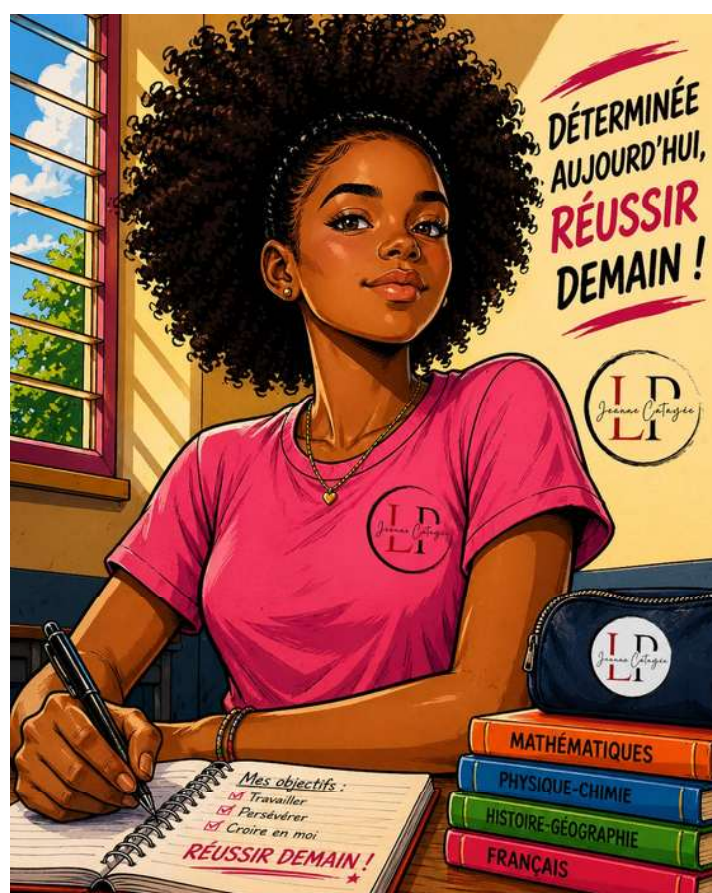
Adhésion : 5 €

ASSOCIATION DES ETUDIANTS DE CHATEAUBOEUF (ADEC)

A pour objet de favoriser l'entraide et la solidarité entre les étudiants, défendre et représenter leurs intérêts, aider au développement des activités culturelles, proposer des services et activités, organiser des rencontres, des colloques et toutes autres actions pouvant favoriser le développement de l'association.

Adhésion : 10 €

KBEL	CAFETARIA
Amicale des personnels du Lycée Jeanne CATAYÉE : L'association a pour objet de contribuer à l'animation de la vie professionnelle des membres du personnel du lycée. Elle organise des événements culturels et festifs à leur attention. Adhésion : 20 €	A pour objet de vendre aux élèves et au personnel des produits de restauration légère : boissons fraîches ou chaudes, (pâtisserie, snacking, sandwiches, tartes salées ou autres...) et friandises. Les tarifs des produits vendus font l'objet d'un affichage pour l'information des clients. Les horaires d'ouverture sont exclusivement limités à l'avant-cours du matin 7h00 à 7h25, la récréation du matin de 9h20 à 9h35, la pause méridienne (11h40-13h55) et la récréation de l'après-midi de 14h55 à 15h05



Mon projet : avancer, progresser et réussir

IIX - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

IIX - 1 GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

LES ABSENCES

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit (document manuscrit daté et signé) et au préalable le lycée par le service de Vie Scolaire qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Ø **En cas d'absence imprévue, la famille informe le lycée par le service de Vie Scolaire dans les plus brefs délais (téléphone, pronote, courriel). A son retour, l'élève présentera un document manuscrit daté et signé et son carnet de correspondance à la Vie Scolaire.**

Ø En début de cours, les enseignants relèvent le nom des élèves absents et enregistrent cette absence sur le logiciel de gestion des absences, PRONOTE.

Ø Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté à la Vie Scolaire son carnet de correspondance, où sont reportés le motif et la durée de l'absence, signé par ses représentants légaux.

Ø Les absences sont consultables par la famille sur l'espace numérique suivant l'adresse et l'identifiant communiqués en début d'année scolaire.

Ø **En cas d'absences non justifiées (4 demi-journées dans le mois) : l'élève et ses parents seront convoqués.**

TOUTE ABSENCE INJUSTIFIÉE EN CCF DURANT LE CYCLE DE FORMATION PEUT ENTRAÎNER LA NON VALIDATION DE L'EXAMEN PRÉPARÉ.

LES RETARDS

Le retard constitue une gêne pour toute une classe, il n'est donc pas admis. L'élève retardataire doit obligatoirement se mettre en règle auprès d'un personnel de la Vie Scolaire pour intégrer sa classe. Aucun retard n'est toléré après la récréation ni aux interclasses. Les élèves retardataires sont passibles de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

IX - L'EPS

En cas de problèmes ponctuels ou durables de santé, les élèves peuvent être dispensés de tout ou partie des activités d'enseignement d'EPS. Une dispense occasionnelle peut être délivrée par l'infirmière du lycée suite à un problème survenu le jour même au sein de l'établissement.

Les élèves doivent demander à leur médecin traitant un certificat précisant les inaptitudes partielles ou totales les concernant (voir modèle certificat médical à usage scolaire en référence au décret du 11 octobre 1988 et à l'arrêté du 13 septembre 1989, disponible auprès des enseignants d'EPS ou en Vie Scolaire). Les élèves apportent ce certificat médical à la Vie Scolaire qui remet deux copies à l'élève : il en conservera une et transmettra la seconde au professeur d'EPS. Ce dernier pourra dispenser l'élève, si il le juge nécessaire, de sa présence en cours. L'original de ce document sera archivé à l'infirmerie. Un dispositif adapté pourra être proposé en vue de l'évaluation.

RAPPEL : TOUTE ABSENCE INJUSTIFIÉE DURANT LE CYCLE DE FORMATION EN EPS PEUT ENTRAÎNER LA NON VALIDATION DE L'EXAMEN PRÉPARÉ.



TENUE REGLEMENTAIRE EN EPS

- Chaussures de sport et chaussettes
- Short ample au genou ou jogging noir ou bleu
- **Tee-shirt blanc d'EPS marqué au logo de l'Association Sportive OBLIGATOIRE** vendu par les professeurs d'EPS
- Serviette de toilette
- Maillot de bain **(1 pièce)**.

X - STAGES ET PFMP

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) sont obligatoires. Elles font l'objet d'une convention tripartite précisant les conditions de déroulement du stage. Cette convention doit être signée au plus tard 15 jours avant la date de début de stage.

LA RECHERCHE DE STAGE SE FAIT EXCLUSIVEMENT EN DEHORS DES HEURES DE COURS DE L'ÉLÈVE (AUCUNE ABSENCE POUR RECHERCHE DE STAGE N'EST AUTORISÉE). SI UN ÉLÈVE N'A PAS TROUVÉ D'ENTREPRISE D'ACCUEIL, IL EST TENU D'ACCEPTER LA PROPOSITION DU LYCÉE.

Lors des PFMP, ce sont les horaires de l'entreprise qui doivent être respectés par l'élève. Tout problème concernant l'assiduité ou tout autre aspect sera signalé par cette dernière au lycée qui prendra les mesures nécessaires.

LES PFMP FONT PARTIE INTÉGRANTE DE LA FORMATION, ELLES SONT ÉVALUÉES ET SONT DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PRÉPARÉ (CE QUI ENTRAÎNE LA NON-VALIDATION DE L'EXAMEN SI ELLES N'ONT PAS ÉTÉ EFFECTUÉES DURANT LA DURÉE PRESCRITE). CES RÈGLES S'APPLIQUENT DE FAÇON IDENTIQUE POUR LES STAGES DES ÉTUDIANTS DE BTS.

LES PFMP SONT GÉRÉES PAR LE DIRECTEUR DÉLÉGUÉ AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES (DDFPT), LES PROFESSEURS PRINCIPAUX ET LES PROFESSEURS RÉFÉRENTS.

XI - PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
XI-1 PUNITIONS & SANCTIONS – MESURES DE PRÉVENTION A) Punitions scolaires Réponse aux premiers manquements au règlement intérieur, les punitions scolaires peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté pédagogique et éducative.. Les punitions scolaires sont : • L'observation écrite dans le carnet de correspondance de l'élève • Le travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue • La convocation de l'élève pour rattrapage des heures d'absence en cours	Respecte le Règlement intérieur de l'établissement. Ne fait pas acte de violence, d'intimidation, de violence... Se soumet aux punitions ou aux sanctions qui auront été prononcées à son encontre. Peut exprimer sa version des faits selon le principe du contradictoire. Peut faire un rapport sur un camarade en cas de nécessité, qui est remis au CPE.	Appuie l'action du lycée et, par le dialogue qu'il engage avec son enfant et avec le collège, contribue à ce que celui-ci prenne conscience de ses actes et de leur portée. Toute punition prononcée doit être obligatoirement effectuée. Dans le cas contraire, l'élève s'expose à une sanction.

POUR RAPPEL...

« L'exclusion de cours ne peut être ainsi motivée qu'en cas de mise en danger d'autrui ou de l'élève mis en cause lui-même. » et à la circulaire du 11/07 : « l'exclusion ponctuelle de cours s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet ... justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit aux CPE qui sera transmis au chef d'établissement ».

Dans tous les cas, par le biais du carnet, ou par Pronote, la famille est avertie de la punition. Toute punition prononcée doit être obligatoirement effectuée. Dans le cas contraire, l'élève s'expose à une sanction.

PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
B) Sanctions Les sanctions décidées par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline pour manquement grave sont les suivantes : 1 ° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° La mesure de responsabilisation 4° 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 ; 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. Une exclusion temporaire peut être transformée par le chef d'établissement en une mesure de responsabilisation. 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes – Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.	Doit comprendre le sens de la punition ou de la sanction. Ne laisse pas un innocent être puni à sa place.	Dans tous les cas, par le biais du carnet, ou par Pronote, la famille est avertie de la punition ou de la sanction.

La mesure de responsabilisation

Cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

L'élève auteur de violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire fait automatiquement l'objet d'une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline. L'élève qui fait preuve de violence physique sur un membre du personnel de l'établissement est présenté obligatoirement en conseil de discipline. En dehors des faits graves précités, le chef d'établissement et l'équipe éducative « recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. »

La commission éducative

Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les mesures de prévention

- Confiscation d'un objet dangereux ou qui perturbe le déroulement des activités d'enseignement.
 - Engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.
- Une commission éducative est mise en place en tant qu'instance de médiation et de proposition de mesures alternatives au conseil de discipline.

Les mesures de réparation

Les mesures de réparation sont des alternatives aux sanctions. Elles consistent à effectuer une tâche à caractère éducatif, un travail d'intérêt général. L'accord de du lycéen et de ses parents, s'il est mineur, sera recueilli au préalable.

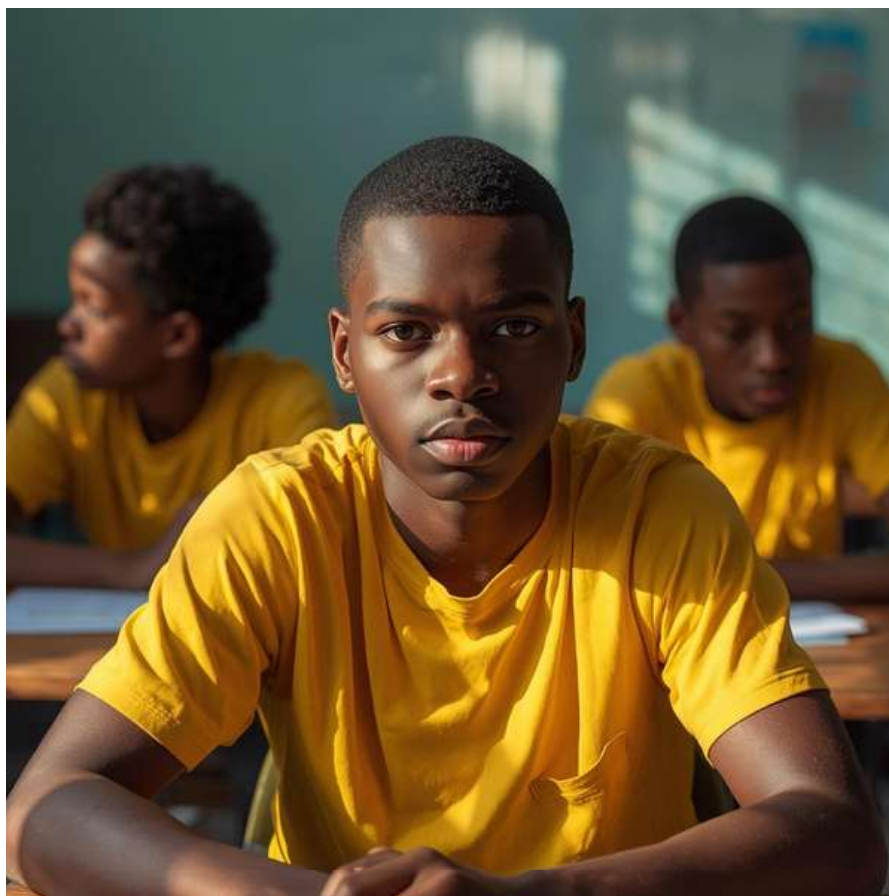
XII - DISPOSITIFS ALTERNATIFS OU D'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement éducatif est une offre éducative complémentaire aux enseignements. Le lycée met en place un accompagnement éducatif, hors temps scolaire, selon le volontariat des élèves et l'autorisation parentale.

Quatre domaines sont privilégiés : l'aide aux devoirs, la pratique sportive, la pratique artistique et culturelle et la pratique orale des langues vivantes.

Les activités sont encadrées par des enseignants, des assistants d'éducation ou des intervenants extérieurs. Les parents d'élèves sont garants de l'assiduité de leurs enfants dès lors qu'ils se sont engagés.

L'Equipe Mobile de Sécurité du Rectorat. L'EMS est habilitée à intervenir dans l'enceinte du lycée à la demande du Chef d'établissement. L'EMS a pour mission de mettre en œuvre des actions de prévention et d'accompagnement des élèves victimes et des auteurs de violence à travers plusieurs dispositifs.



Réussir n'est pas une option. C'est mon objectif !!

XIII - DROITS ET DEVOIRS DU LYCÉEN

a) Textes généraux

Article L. 511-2. code de l'éducation

b) Responsabilité et engagement des lycéens

Articles R.511-8, R.511-9, R.511-10, R.421-43 et suiv. du code de l'éducation « responsabilité et engagement des lycéens »

c) Droit d'association

Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, elles,ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition. Le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Article R.511-9 du code de l'éducation et article 2 bis,

loi du 1er juillet 1901 modifiée par la loi n°2011-893 du 28 juillet 2011

d) Droit de publication

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, « Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration » (Article R. 511-8. code de l'éducation)

Circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002 relative aux publications réalisées et diffusées par les élèves dans les lycées

Circulaire n° 2002-025 du 1er février 2002 relative à la création d'un dépôt pédagogique pour les publications scolaires

e) Droit de réunion

Dans les établissements publics locaux d'enseignement du second degré, la liberté de réunion s'exerce :

- soit l'initiative des délégués des élèves désignés en application de l'article 19, pour l'exercice de leurs fonctions,
- soit à l'initiative des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le règlement intérieur fixe les modalités d'exercice de ce droit après consultation dans les lycées du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux dispositions du présent décret. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Article R. 511-10, code de l'éducation

Décret n° 2010-99 sur l'organisation et le fonctionnement des EPLE

f) Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires et aux programmes d'enseignement définis dans l'emploi du temps de l'établissement. L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs (options) auxquels les élèves se sont inscrits. C'est non seulement une obligation d'assister aux cours mais aussi d'y être à l'heure et de ne pas en partir en avance. Des sanctions peuvent être prises en cas de retard ou d'absences injustifiées.

Articles R.421-5 et R.511-11 du code de l'éducation relatifs aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL)

Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et EREA

g) Obligation de travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. Ils doivent respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Articles R.421-5 et R.511-11 du code de l'éducation relatifs aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL)

Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et EREA

h) Obligation de respect

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, parents, personnels, enseignants...) tant dans leur personne que dans leurs biens. Ils doivent également respecter les bâtiments, les locaux et le matériel qui sont mis à leur disposition.

Articles R.421-5 et R.511-11 du code de l'éducation relatifs aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL)

Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et EREA



Charte des droits des lycéens¹

Droit à la publication²

Chaque élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie³.

Droit d'affichage et de réunion⁴

Des panneaux d'affichage, et si possible des locaux sont mis à disposition des représentants des élèves (délégués de classe, élus CVL et associations d'élèves). Toutes les associations ou groupes de lycéens ont la liberté d'organiser des réunions d'information⁵.

Droit d'association⁶

Les élèves peuvent créer (à condition d'avoir 16 ans révolus) ou adhérer (quel que soit leur âge) à des associations constituées au sein du lycée, intégrant ou non des adultes de l'établissement.

En particulier, la maison des lycéens⁷, gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus, participe au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

Droit au retour à la formation⁸

Tous les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans diplôme ou sans qualification professionnelle ont droit à une période complémentaire de formation, sous différents statuts (élève, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle).

Droit à la représentation⁹

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL). Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, aux niveaux académique et de l'établissement.

Droit à la défense¹⁰

L'établissement scolaire (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire, dans le respect des droits des élèves.

XIV - LE SERVICE SOCIAL		
LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
A un service social dont les missions (information, médiation et conseil) conduisent l'assistante sociale à apporter écoute, aide et soutien aux élèves pour favoriser leur réussite individuelle et sociale. L'assistante sociale intervient concrètement pour des difficultés scolaires, personnelles, familiales, financières et sociales. Membre de l'équipe éducative, il/elle met en œuvre divers moyens d'intervention : individuelle, collective, équipe éducative, partenariat avec les institutions sociales et médico-sociales. Cette activité s'exerce dans un cadre déontologique commun à tous(tes) les assistant(e)s sociaux(les) : le secret professionnel (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).	Peut prendre contact avec l'assistante sociale en s'inscrivant sur un cahier au bureau de vie scolaire.	Peut solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale Peut bénéficier de différents dispositifs d'accompagnement.

XV - LE SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTÉ		
LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
Durant ses jours de présence, l'infirmière de santé scolaire a un rôle d'accueil, d'écoute et de conseil en matière de prévention, d'éducation à la santé, d'hygiène et de sécurité auprès du chef d'établissement. Elle organise la prévention en mettant en place des actions d'information et de sensibilisation en coordination avec les partenaires institutionnels. Elle intervient en cas d'urgence et donne les premiers soins. L'élève dont l'état de santé n'est pas compatible avec sa présence en classe ou au collège, est remis à sa famille par le service de vie scolaire. Tout accident (même léger), maladie grave ou malaise survenu à un élève dans l'enceinte du lycée ou sur les installations extérieures doit être signalé immédiatement à un membre du personnel qui informera la Direction, les CPE et l'infirmière. Les parents seront informés dans les plus brefs délais, sauf notification contraire	A droit à une éducation et à une prévention à la santé. Se rend, LORSQU'IL EST MALADE, en Vie scolaire accompagné d'un élève, puis, si l'infirmière est présente, à l'infirmerie pour une prise en charge.	Est tenu de communiquer à l'infirmerie, au moyen d'une fiche de renseignement confidentielle, les renseignements qui leur sont demandés relatifs à l'état de santé de leur enfant, et au moyen de les contacter en cas d'urgence. Destinés à un usage médical, ces renseignements ne sont pas connus de l'administration du lycée, et ne peuvent être utilisés à d'autres fins. Fournit avec l'ordonnance le traitement éventuel que doit suivre leur enfant. Il appartient au parent d'informer le service de santé de toute pathologie concernant son enfant de manière à mettre en place un PAI

XVI - LE SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTÉ		
LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
En cas d'urgence, le 15 (le SAMU) est appelé et c'est le seul habilité à décider de la prise en charge. Passage à l'infirmerie : Il se fait prioritairement aux interours et récréations (sauf urgences) En cas d'absence de l'infirmière, la prise en charge est effectuée par le personnel de vie scolaire selon le protocole prévu. (Affichage dans les salles de cours, au bureau de vie scolaire...) Un enregistrement des passages des élèves à l'infirmerie est effectué par l'infirmière ainsi que par le service de vie scolaire. Le médecin de santé scolaire, référent en matière de santé, a un rôle spécifique de conseiller technique en prévention individuelle auprès du chef d'établissement, des élèves et leurs parents. C'est le spécialiste des bilans médicaux des élèves ayant des besoins spécifiques : projet d'accueil individualisé (PAI). Il assure les bilans d'orientations, les visites médicales obligatoires. Il examine les dispenses annuelles d'éducation physique. Hors PAI, aucune prise de médicaments ne pourra se faire au lycée	1) Tout élève doit obligatoirement être accompagné au bureau de vie scolaire par un élève et avoir en sa possession son carnet de correspondance. 2) La demande doit être notifiée à la page réservée à cet effet dans le carnet, soit par l'adulte responsable de la classe, soit directement par le personnel du bureau de vie scolaire. LA DÉTENTION DE MÉDICAMENT EST STRICTEMENT INTERDITE sauf en cas : • de traitement ponctuel, l'ordonnance est fournie et les médicaments à prendre sur le temps scolaire doivent être signalés à l'infirmerie ; • si l'enfant a un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	Est tenu de s'organiser pour récupérer l'élève malade, à la demande de la Vie scolaire, de l'infirmière ou de la direction.

XVII - LE SERVICE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION		
LE LYCEE	L'ÉLÈVE	LE PARENT
A un service d'information et d'orientation qui fonctionne sous la responsabilité du psychologue de l'Éducation Nationale (Psy-EN) pour favoriser l'insertion socioprofessionnelle des élèves. Met en place, avec l'expertise du Psy-EN, des séances pour préparer l'orientation. Met à disposition toutes informations qu'un élève demande dans le cadre du "Parcours avenir" (circ. n°2015-085 du 03/06/2015).	Peut prendre contact avec la Psy-EN par le biais du CPE, du professeur principal ou du registre prévu à cet effet en Vie scolaire.	Peut solliciter un rendez-vous auprès du professeur principal le cas échéant auprès de la Psy-EN Peut se rapprocher du Centre d'Information et d'Orientation (CIO) afin d'affiner le projet ou la recherche de solution plus adéquates pour son enfant.

RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'école et l'établissement scolaire sont des lieux d'apprentissage, de respect mutuel et de dialogue. À ce titre, toute violence verbale ou physique envers un membre du personnel, qu'il s'agisse d'un enseignant, d'un agent de la vie scolaire, d'un personnel administratif ou technique est strictement interdite et sanctionnée.

1 - UN PRINCIPE FONDAMENTAL : LE RESPECT DE TOUS

Chaque membre de la communauté éducative – élèves, personnels, parents- doit adopter une attitude respectueuse et bienveillante dans ses échanges. Les insultes, menaces, intimidations, gestes ou comportements agressifs, qu'ils soient commis en personne, par écrit ou sur les réseaux sociaux, n'ont pas leur place au sein de l'établissement et à l'extérieur.

2 - RAPPEL DU CADRE LÉGAL

Toute atteinte au respect dû à un personnel dans l'exercice de ses fonctions peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et le cas échéant, de poursuites pénales.

En pareils cas, des sanctions et mesures de responsabilisation peuvent être prononcées. Elles sont prévues par l'article R.511-13 et suivant du code de l'éducation.

De plus, conformément aux articles 222-13 et 433-5 du code pénal, les violences, menaces ou outrages envers un personnel de l'Éducation nationale sont passibles de sanctions pénales aggravées (voir document en annexe) :

Toute infraction devra faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes (police, gendarmerie, justice) en complément des sanctions prévues par le règlement intérieur concernant les élèves.

3 - PRÉVENTION ET SIGNALEMENT

L'établissement met en place des actions de prévention pour lutter contre toutes les formes de violence. Les personnels de vie scolaire et l'équipe de direction sont à l'écoute des élèves et des familles qui souhaitent signaler des situations préoccupantes afin qu'elles soient prises en charge de façon adaptée.

En entrant dans cet établissement, chacun s'engage à respecter ces règles. Le respect et la sécurité de tous sont les conditions essentielles d'un cadre d'apprentissage et d'un climat scolaire sereins.

4 - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement aux règles établies peut donner lieu à une réponse éducative, une punition ou une sanction disciplinaire, graduées et proportionnées à la gravité des faits, prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Les manquements les plus graves au règlement intérieur donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.