

**LYCÉE POLYVALENT du GOLF**  
**Chemin du Golf**  
**76372 DIEPPE CEDEX**

**LES PRINCIPES du RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Les personnels du lycée font du carnet de correspondance un outil de relation privilégié avec la famille.

**Le LYCÉE**

Met tout en œuvre pour que chaque élève acquière à son rythme les connaissances nécessaires pour préparer l'examen.

Aide le jeune en formation à préparer son insertion professionnelle.

Veille au respect de la laïcité et de la neutralité du Service Public de l'enseignement.

Prône la liberté d'information, d'expression dans le respect de tous et en vertu des lois.

Veille à l'application du principe de gratuité et à ce qu'aucune action à caractère discriminatoire (se fondant sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique) ne puisse voir le jour.

Veille au respect des droits de l'enfant, de l'élève, de son travail, de son intégrité physique.

Condamne et sanctionne toute forme de violence à l'égard des personnes et des biens.  
Porte plainte lorsque la loi l'oblige.

**L'ÉLÈVE**

Travaille à sa propre réussite et contribue à celle de ses camarades.

Prend en charge progressivement ses responsabilités.

S'engage à respecter le règlement intérieur du lycée.

Ne commet aucun acte qui porte atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromet la santé ou la sécurité.

S'interdit toute violence verbale ou physique.

A l'obligation de suivre la totalité des enseignements.

**La FAMILLE**

S'engage à accompagner les efforts de l'élève au lycée.

Est conviée à développer un dialogue permanent avec le lycée et à régler le plus rapidement possible tout problème tout en faisant une analyse objective de la situation.

S'engage à prendre connaissance du règlement intérieur.

Consulte régulièrement le carnet de correspondance et s'engage à répondre aux différentes correspondances.

Explique les exigences qu'impose la vie de la communauté scolaire.

Est responsable du comportement de l'élève sur le trajet, dans les transports et à l'intérieur du lycée.

L'inscription au Lycée du Golf vaut adhésion à son règlement intérieur.

Le règlement intérieur s'applique également à tous les personnels du lycée, y compris les formateurs ainsi qu'aux élèves en Contrat d'Apprentissage et en Contrat de Professionnalisation et aux stagiaires de formation continue.

**Préambule :**

La vie en collectivité suppose l'adhésion à un contrat librement consenti par tous.

Pour que la communauté scolaire existe vraiment et parvienne à ce haut degré d'efficacité où chacun travaille et s'épanouit sans contrainte, il est nécessaire que règne dans l'établissement un climat de confiance où chacun doit se sentir à l'aise et conscient d'être un individu libre et responsable.

Le règlement intérieur ne prétend pas présenter un caractère définitif et immuable : en particulier, si des circonstances nouvelles l'exigent, il pourra, à tout moment, leur être adapté.

Le règlement intérieur se limite aux aspects essentiels de la vie scolaire de façon à ne pas apparaître comme une succession aussi fastidieuse qu'inefficace d'interdits ou d'évidences.

## LES DROITS ET LES OBLIGATIONS

### Laïcité Neutralité Tolérance

Les droits et les devoirs de chacun sont définis en application des grands principes suivants :

- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Tout acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande qui porterait atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettrait leur santé ou leur sécurité, perturberait le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants et qui enfin troublerait l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public, ne saurait être toléré. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.

## LES DROITS

Ils s'exercent dans le respect de la neutralité et du respect d'autrui et dans le souci du pluralisme. Ils ne pourront porter atteinte à l'activité d'enseignement, à son contenu et aux obligations des élèves, notamment l'obligation d'assiduité.

### Le droit d'association :

Des lycéens majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901. Les associations sont autorisées par le Conseil d'Administration après déposition d'une copie des statuts auprès du Chef d'Etablissement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. En cas de manquement, le Chef d'Etablissement, qui doit être informé régulièrement du programme des activités, saisira le Conseil d'Administration qui pourra retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués des élèves.

### Le droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce, en principe, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Cependant, le Chef d'Etablissement, en concertation avec les organisateurs, peut autoriser la tenue de ces réunions dans d'autres créneaux horaires en fonction des contraintes liées au transport, à l'utilisation des locaux et à l'organisation du service des personnels.

### Le droit d'expression et de publication :

Le Conseil des délégués et les associations disposent de panneaux d'affichage dont l'utilisation est définie avec le Chef d'Etablissement.

Les conditions d'exercice du droit de publication de presse (loi du 29 juillet 1881) sont très précisément réglementées : important éventail des sanctions civiles et pénales à la mesure de la liberté d'expression reconnue par la loi. (Déontologie de la presse).

Les publications internes à l'Etablissement ne s'inscrivent pas dans le cadre de la loi de 1881 mais ne peuvent pas être diffusées à l'extérieur de l'Etablissement. Quelle qu'en soit la forme, elles ne doivent être ni injurieuses, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.

En tout état de cause, le Chef d'Etablissement doit être informé de l'identité du responsable de la publication.

## LES OBLIGATIONS

### Assiduité :

**Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les activités pédagogiques organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.**

### Prise de responsabilité :

Les élèves peuvent prendre en charge la responsabilité de leurs activités à caractère éducatif (autodiscipline, association socio-éducative).

### Respect des personnes et des biens :

Chacun respecte l'ensemble des membres de la communauté éducative, tant dans leurs personnes que dans leurs biens.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts intentionnels dont leurs enfants seraient les auteurs.

Chacun fera en sorte de maintenir les matériels mis à disposition (locaux, mobiliers, matériels,...) dans un parfait état de conservation.

Chacun aura le souci de respecter le travail des agents de service en contribuant à la propreté du cadre de vie.

Chacun veillera à ce que les conditions de vie dans l'établissement soient toujours propices au travail.

## 1 – DISPOSITION d'ORDRE GÉNÉRAL

Toute demande d'admission au Lycée implique l'acceptation, non seulement des règlements généraux des établissements d'enseignements publics, mais aussi du présent règlement.

Pour être inscrit au Lycée, l'élève doit satisfaire aux conditions d'admission fixées par l'administration et faire remplir par ses parents les documents qui lui sont remis.

### **A. Horaires :**

L'accueil des externes et des demi-pensionnaires est assuré de 7h30 à 17h30.

Les cours, exceptés les cours d'EPS, sont dispensés au Lycée de 8h00 à 17h30.

Les heures d'entrées et de sorties sont déterminées par l'emploi du temps des classes.

La semaine de travail va du lundi matin au vendredi soir.

### **B. Sonneries et mouvements :**

|     |         |                 |     |         |                 |
|-----|---------|-----------------|-----|---------|-----------------|
|     | 7 h 55  | 1ère sonnerie   |     |         |                 |
| M 1 | 8 h 00  | Début des cours |     |         |                 |
|     |         |                 | S 1 | 13 h 20 | 1ère sonnerie   |
| M 2 | 8 h 55  | 1ère sonnerie   |     | 13 h 25 | Début des cours |
|     | 9 h 00  | Début des cours |     |         |                 |
|     |         |                 | S 2 | 14 h 20 | 1ère sonnerie   |
|     | 9 h 55  | Récréation      |     | 14 h 25 | Début des cours |
|     |         |                 |     | 15 h 20 | Récréation      |
| M 3 | 10 h 05 | 1ère sonnerie   |     |         |                 |
|     | 10 h 10 | Début des cours |     |         |                 |
|     |         |                 | S 3 | 15 h 30 | 1ère sonnerie   |
| M 4 | 11 h 05 | 1ère sonnerie   |     | 15 h 35 | Début des cours |
|     | 11 h 10 | Début des cours |     |         |                 |
|     |         |                 | S 4 | 16 h 30 | 1ère sonnerie   |
|     | 12 h 05 | Fin des cours   |     | 16 h 35 | Début des cours |
|     |         |                 |     | 17 h 30 | Fin des cours   |

### **C. Retards :**

Par principe, aucun retard n'est accepté sauf cas de force majeure.

Les élèves en retard se rendront obligatoirement au bureau des C.P.E. qui, soit les autorisent à entrer directement en classe avec un billet d'entrée (en cas de force majeure), soit leur délivrent un billet d'entrée pour le cours suivant de l'emploi du temps et les autorisent à se rendre en salle de permanence ou au C.D.I. en attendant.

A son retour au lycée le lendemain, l'élève devra fournir un mot écrit de sa famille pour justifier son retard.

### **D. Absences :**

Compte tenu de l'obligation d'assiduité, par définition, **toute absence est exceptionnelle et justifiée. Elle doit donc être clairement et explicitement motivée. Les formules du type « convenances personnelles » et « raisons personnelles » ne seront pas acceptées.**

La famille d'un élève absent doit prévenir immédiatement le lycée par téléphone au **02 35 06 93 42**.

En cas d'absence prolongée, il est souhaitable de fournir un certificat médical.

Pour une absence motivée par un événement familial important, une autorisation doit être demandée au Chef d'Etablissement.

A son retour, l'élève doit présenter aux Conseillers Principaux d'Education son carnet de correspondance rempli et signé par la famille afin que lui soit délivré un billet pour rentrer en classe.

Sans « billet d'entrée », l'élève ne sera pas autorisé à rentrer en classe. Il sera autorisé à se rendre en salle de permanence ou au C.D.I.

Seront immédiatement considérées comme justifiées, les absences couvertes par un certificat médical et les réponses à des convocations qui ne peuvent être déplacées. Les autres absences seront étudiées au cas par cas et laissées à l'appréciation des Conseillers Principaux d'Education.

En cas d'absence injustifiée, l'élève sera convoqué, et la famille contactée par les Conseillers Principaux d'Education.

Après 10 journées d'absences non justifiées, l'élève sera convoqué ainsi que ses responsables par le Conseiller Principal d'Education responsables de la classe, en présence du professeur principal et, si nécessaire, d'un autre professeur de la classe.

Toute mesure appropriée (punitions ou sanctions, rattrapage de cours perdus, fiche de suivi,) pourra être proposée.

Après 20 journées d'absence non justifiées, le Proviseur pourra décider de la convocation du Conseil de Discipline.

Il est précisé que toute absence injustifiée à un ou plusieurs cours pendant la journée sera prise en compte et punie ou sanctionnée.

Dans tous les cas, les absences répétées ou inexcusables sont portées à la connaissance de Monsieur l'Inspecteur d'Académie qui peut suspendre les bourses.

Dès lors que l'élève majeur ou mineur s'inscrit au Lycée du Golf, il doit respecter les dispositions ci-dessus.

### **E. Accès au Lycée :**

L'accès au lycée est réglementé.

- Cycles : Il est formellement interdit aux élèves de circuler à bicyclette, moto, mobylette à l'intérieur du lycée. Seuls les élèves détenteurs d'une autorisation du Proviseur pourront garer leur véhicule dans l'enceinte de l'établissement, au lieu prévu à cet effet, qu'ils rejoindront à pied.

Les élèves qui viennent en voiture gareront leur véhicule sur le Chemin du Golf, le **PARKING EXTERIEUR ETANT RESERVE AU PERSONNEL.**

L'accès au lycée de toute personne étrangère à l'établissement est soumis à l'autorisation du Proviseur. Tous les visiteurs doivent se présenter à l'accueil. Toute intrusion fera l'objet de poursuites. Elles donnent lieu à une condamnation qui peut aller jusqu'à 1.500 € d'amende et 120 heures de Travaux d'Intérêt Général. Par ailleurs tout élève du lycée présent dans un autre établissement ou dans une école sans y être autorisé pourra faire l'objet de poursuites semblables.

### **A. SÉCURITÉ DES PERSONNES :**

Toute introduction d'armes, d'objets ou de produits dangereux est interdite.

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit à toute personne de fumer des cigarettes ou tout autre produit de substitution (par exemple, la cigarette électronique) dans les locaux (couverts ou non couverts) et les espaces situés dans l'enceinte du lycée.

La détention et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont interdites. En conséquence, tout objet dangereux sera confisqué et fera l'objet d'un signalement auprès du procureur de la République.

Tout élève coupable d'acte de violence délibérée sera immédiatement renvoyé dans sa famille en attendant sa comparution devant le Conseil de Discipline.

Afin de diminuer les risques d'accidents, les élèves doivent respecter scrupuleusement les directives prévues par les règlements de sécurité propres aux ateliers et aux laboratoires affichés dans les locaux concernés.

Sont interdites les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

Il est en particulier signalé qu'au cas où un accident surviendrait à cause du non-respect d'une prescription de sécurité, il pourrait en résulter la diminution ou la suppression de la pension d'invalidité allouée éventuellement au blessé.

#### **1. Mesure d'urgence à prendre en cas d'incendie :**

Si une alarme est déclenchée, se conformer rigoureusement aux consignes affichées dans les locaux.

#### **2. Mesures d'urgence à prendre en cas d'interventions chirurgicales – accidents :**

En cas d'accident de travail, les élèves du lycée sont soumis à la législation du travail, ils sont pris en charge par la Sécurité Sociale. Toute blessure même légère doit donc être signalée au professeur responsable de la victime pour constat, et à l'infirmière, dans la journée, sous peine de perdre le bénéfice de la législation sur les accidents de travail.

Lors de l'inscription, la famille autorise le Chef d'Etablissement, en cas d'urgence, à diriger l'élève vers la structure adaptée aux soins nécessaires.

La famille est toujours avisée dans les meilleurs délais.

Le dépôt d'un numéro de téléphone et la mise à jour sont obligatoires pour permettre de joindre rapidement les responsables légaux des élèves.

Il est indispensable de communiquer au lycée tout changement d'adresse et de numéro de téléphone.

#### **3. Service médical :**

Les soins médicaux sont dispensés par l'infirmière.

Les élèves qui doivent suivre un traitement médical remettent à l'infirmière l'ordonnance ainsi que les médicaments qu'ils doivent prendre.

Aucun produit pharmaceutique ne doit être absorbé en dehors de son contrôle.

### **B. ASSURANCES :**

En application des dispositions de la loi du 03 janvier 1985, la charge de la réparation des accidents survenus au cours des activités prévues par le programme du lycée incombe à l'Etat.

Il est conseillé aux familles, pour se prémunir contre les dommages qui pourraient être causés par leurs enfants à des tiers, de contracter une assurance « Responsabilité Civile - Chef de Famille ».

Rappel : les accidents de trajet sont à la charge des familles.

### **C . VOLS :**

Afin de diminuer les risques de vols, il est déconseillé aux élèves d'avoir d'importantes sommes d'argent ou des objets de valeur.

L'usage d'un antivol pour les deux-roues est fortement recommandé.

Des casiers sont à la disposition de certains élèves pour y déposer leurs effets personnels sur décision des Conseillers Principaux d'Education après étude des demandes.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

**A. MOUVEMENTS et DÉPLACEMENTS :**

**L'accès des salles de classes est formellement interdit en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant** sauf dans le cas d'une organisation de travail autonome.

Toutefois, pour des raisons de sécurité, le travail en autonomie est interdit dans les ateliers des Métiers de la Mode, les cuisines d'application et les laboratoires. L'accès aux salles informatiques est possible avec accord préalable et sous le contrôle des professeurs de la coordination informatique.

**A la fin du cours, la salle doit être laissée propre** et, dans les salles spécialisées, tous les dispositifs de sécurité (eau, gaz, électricité) doivent être mis en place.

Durant les récréations, les élèves ne doivent pas rester dans les étages mais se rendre sur les lieux de détente.

Dès la sonnerie, la reprise des cours s'effectue rapidement. Les élèves attendent leur professeur devant la salle. Pendant les interclasses, les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la salle de classe avant la fin des cours.

Dans le cadre d'activités pédagogiques liées aux enseignements, des élèves peuvent être amenés à se déplacer, seuls ou en groupe, hors du lycée. Ils ne sont pas encadrés par un accompagnateur membre du personnel.

Ces sorties, hors du lycée, doivent être soumises à l'approbation du chef d'établissement qui en informera systématiquement les familles.

Des consignes précises seront données aux élèves et l'un d'entre eux, nommé responsable du groupe, recevra des instructions écrites, à suivre en cas d'accident.

Par ailleurs, dans le cadre de leur formation, les élèves de H.P.S. peuvent être amenés à effectuer des travaux en autonomie dans l'établissement.

Certaines sections sont soumises à l'obligation d'effectuer une période de formation en milieu professionnel. Celle-ci est régit par une convention qui lie l'entreprise et le lycée.

Ces périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.) font l'objet d'une évaluation prise en compte pour l'obtention de l'examen.

**B. INFORMATION des FAMILLES :**

Le carnet de correspondance est un outil de dialogue entre le lycée et la famille.

Les familles, régulièrement averties des absences de leur enfant, sont, en outre, tenues informées de leur vie et de leur travail scolaire par des relevés de notes ou des bulletins trimestriels ou semestriels.

Par ailleurs, les familles peuvent toujours, sur rendez-vous, être reçues par le Chef d'Etablissement, son adjoint, les C.P.E. ou les professeurs, notamment les professeurs principaux. Un rendez-vous doit être demandé.

**C. DÉLÉGUÉS des ÉLÈVES :**

Les délégués de classes, élus en début d'année, sont les porte-parole privilégiés de leurs camarades auprès des représentants de la vie scolaire, des professeurs et de l'administration. Pour effectuer correctement leurs missions, ils ont droit à une formation. Il en est de même pour les élèves élus au Conseil des Délégués de la Vie Lycéenne.

**D. LOISIRS - ACTIVITÉS ÉDUCATIVES :**

« La maison des lycéens » M.D.L n'existe que par et pour les élèves, elle participe aux activités périscolaires.

Tous les élèves peuvent y adhérer moyennant une cotisation annuelle versée à la M.D.L. à la rentrée scolaire.

**E . CENTRE de DOCUMENTATION et D'INFORMATION (C.D.I.) :**

Il fonctionne selon le règlement affiché à l'entrée du C.D.I. et que chacun peut consulter.

## **F . MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT les ÉLÈVES :**

Le décret n° 2006-1386 du 15.11.2006. J.O. du 16.11 .2006, précise l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (lieux couverts et non-couverts).

Conformément aux dispositions du présent décret appliqué depuis le 1er février 2007, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Tout manquement à la réglementation sera sanctionné conformément à la loi

**L'utilisation des téléphones portables et des baladeurs est interdite dans les salles de classes, au C.D.I. et au restaurant scolaire et dans toute salle de travail.**

Ils devront être obligatoirement désactivés dans ces lieux. En cas d'usage intempestif de ces appareils des sanctions seront prononcées. De plus certaines utilisations du portable (prise de photographies... sont susceptibles de sanctions pénales (cf annexe article 226.1 du code pénal).

Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de bijoux, percing n'est pas autorisé lors des séances de pratiques professionnelles en classe de ASSP, H.P.S, et STL.

## **G . ÉVALUATION :**

Les élèves sont informés en chaque début d'année des modalités de contrôle des connaissances par chaque professeur (types d'exercices, contrôles programmés, contrôles surprises, notes coefficientées...). L'équipe éducative veille à l'harmonisation du calendrier du contrôle des connaissances. Le calendrier figure dans le cahier de textes de la classe. Les élèves doivent se soumettre aux évaluations. Pour respecter le droit à l'évaluation des élèves, en cas d'absence d'un élève le professeur doit remplacer une épreuve par une autre, dans un délai raisonnable et dont il fixe les modalités qui peuvent être différentes de celles utilisées pour la classe.

Il est rappelé qu'une note ne peut pas être baissée compte tenu du comportement perturbateur d'un élève, mais dans certaines disciplines, le savoir-être est pris en compte dans l'évaluation (ex : E.P.S., communication, ateliers, laboratoires...).

La présence des élèves est obligatoire aux contrôles en cours de formation puisque les notes obtenues sont des notes d'examen.

Le conseil de classe propose sous la responsabilité du chef d'établissement :

- des félicitations pour les élèves qui ont de très bons résultats et un comportement irréprochable,
- des encouragements à poursuivre les efforts pour les élèves particulièrement travailleurs,
- un avertissement de travail,
- un avertissement de comportement,
- un avertissement pour absences.

## **H . PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES et MESURES d'ACCOMPAGNEMENT :**

En cas de manquement au règlement intérieur, les punitions et les sanctions seront prises dans un esprit de compréhension, de justice et d'éducation.

Les sanctions respectent les principes généraux du droit :

- principe de légalité,
- principe du contradictoire,
- principe de la proportionnalité,
- principe de l'individualisation,
- principe de la motivation.

### **Les punitions scolaires :**

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

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

Les punitions sont les suivantes :

- Inscription sur le carnet de correspondance,
- Excuses publiques orales ou écrites,
- Devoir supplémentaire sans retenue,

- Devoir supplémentaire avec retenue,
- Retenue : le mercredi après-midi. Les élèves ont obligatoirement une tâche à accomplir.

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite destinée au Chef d'Etablissement. Elle est d'abord adressée au Conseiller Principal d'Education qui garde la responsabilité de son organisation.

### **Les sanctions disciplinaires :**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

1. Avertissement
2. Blâme,
3. Mesure de responsabilisation,
4. Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,
6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

Sauf cas d'urgence, pour ce qui concerne les exclusions temporaires inférieures à 8 jours, avec ou sans sursis, le Proviseur réunira une commission éducative pour prendre son avis. Elle est élue par le conseil d'administration et composée de membres du conseil d'administration.

Toute mesure d'exclusion donnera lieu à des dispositions spécifiques afin de favoriser la réintégration de l'élève : rencontre avec les responsables, avec le Professeur Principal, avec les délégués de classe par exemple...

Elle fera l'objet d'une information à l'ensemble de la communauté scolaire.

### **Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement :**

Il s'agit de :

- l'excuse, orale ou écrite,
- l'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève. Elle est justifiée par un manquement grave. Elle est par définition exceptionnelle. Elle doit donner lieu systématiquement à une information écrite destinée au Conseiller Principal d'Education qui transmettra au Chef d'Etablissement. Elle est destinée à permettre le bon déroulement du cours. Une sanction ou une punition sera donnée, ensuite, en fonction du manquement constaté.

La fiche de suivi : elle est établie pour une semaine ou deux semaines consécutives après concertation entre le Professeur Principal et le Conseiller Principal d'Education.

**La Commission Éducative** : réunie à la demande du Chef d'Etablissement, elle participe notamment à la **recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement.**

**Sa composition** : l'élève et ses responsables, le chef d'établissement et son adjoint, le CPE en charge de la classe, le professeur principal, un ou deux parents d'élèves membres au C.A. En cas de besoin, d'autres personnes pouvant apporter un éclairage peuvent être invitées : infirmière, professeurs de la classe, élèves...

## 4 – VIE à la DEMI-PENSION

La demi-pension est une facilité mise à la disposition des élèves.

Le Chef d'Etablissement a toute latitude pour exclure de la demi-pension un élève qui ne respecterait pas les locaux ou le personnel de restauration.

D'autre part, les élèves n'ont pas à inviter des personnes étrangères à l'établissement ni à introduire quelque denrée que ce soit.



Les élèves doivent obligatoirement réserver leur repas avant 10 h 30, sous peine de se voir interdire l'accès au restaurant scolaire.

Un règlement intérieur spécifique à la demi-pension doit être signé et approuvé par l'élève et ses responsables.

## 5 - RÉGIME DES SORTIES

Les élèves sont autorisés à entrer et à sortir de l'établissement selon les heures de leur emploi du temps. Ils sont également autorisés à quitter l'établissement en cas de modification exceptionnelle d'emploi du temps **y compris** le jour-même.

- Les élèves sont autorisés à sortir librement (sous leur responsabilité ou celle de leur famille) pendant la pause de midi, selon l'emploi du temps et leur disponibilité.
- les élèves peuvent également se rendre en permanence, au C.D.I., à la cafétéria ou dans divers clubs.
- aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours consécutives.

Les élèves externes doivent quitter l'établissement pendant la pause du midi.

Une fiche est remise aux familles et aux élèves au moment de l'inscription. Ils s'y engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement.

## 6 – EPS : DISCIPLINE OBLIGATOIRE

### **INSTALLATIONS SPORTIVES :**

La ville de Dieppe met ses installations sportives à la disposition de l'établissement c'est-à-dire : le stade Mérault et la piscine des Bains.

Pour les séances qui commencent à 8h : les élèves se rendent sur les installations par leurs propres moyens et sont ramenés au lycée en bus.

Pour les autres horaires, un transport en bus est organisé sur l'aller et le retour, sauf pour le stade Mérault qui est à proximité immédiate de l'établissement.

L'horaire de début et fin de séance ne correspond pas aux horaires réglementaires du lycée car le temps de trajet est pris en considération. Les élèves sont donc sous la responsabilité du professeur jusqu'à 9h40, 11h40 et de 13h 25 à 15h05 sur les installations situées en ville.

Le trajet se fait sous la responsabilité de l'élève pour se rendre de l'installation à l'arrêt de bus ou exceptionnellement de l'installation au lycée et inversement.

### **LA TENUE en E.P.S :**

- Tenue adaptée obligatoire (en fonction de l'activité et précisée par l'enseignant).
- Pas de bijoux, ni piercing (dangerosité pour l'élève et les autres pratiquants).
- Pas de portable en cours (interdiction de l'avoir dans les poches).

Le non respect de ces règles sera traité conformément au R.I. de l'établissement avec punitions et/ou sanctions en cas de récidive.

### **DISPENSES :**

#### **1- Dispenses occasionnelles pour raison « médicale »**

L'élève se présente à l'infirmerie pour validation de sa dispense. Il sera ensuite dirigé vers la Vie Scolaire qui le prendra en charge (permanence surveillée) sur le créneau EPS, que la dispense soit validée ou non par les infirmières. Il présentera sa dispense au professeur d'EPS au cours suivant pour régularisation.

En aucun cas, l'élève ne doit se présenter au cours d'EPS dans ce cas précis.

#### **2-Elèves déclarés inaptes médicalement**

L'élève ne se présente ni en cours, ni au lycée si le créneau EPS se situe en début ou en fin de journée de son emploi du temps sauf s'il est autorisé par le professeur d'EPS à participer à l'activité en fonction de ses capacités et/ou besoins (chronométrage, arbitrage, observateur,...).

Les Certificats Médicaux doivent être enregistrés auprès des Infirmières Scolaires  
Les professeurs d'EPS seront destinataires d'une copie du certificat médical apporté par l'élève.

**EXAMENS E.P.S :**

Le baccalauréat technologique, le baccalauréat professionnel, la validation intermédiaire des BEP et le BEP CSS comportent des épreuves d'EPS en Contrôle en Cours de Formation (CCF) durant l'année scolaire.  
Toutes les épreuves sont obligatoires pour l'obtention du diplôme.  
L'absence injustifiée est sanctionnée par la note 0.

|   | Du P1<br>au | Du P2<br>au | Du P3<br>au | Du P4<br>au |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Activités Physiques et Sportives et Artistiques |             |             |             |             |
| LIEUX de pratique                               |             |             |             |             |

Vu et pris connaissance,

**Signature élève :**

**Signature responsable légal :**



## **Utilisation des téléphones portables au sein des établissements et des modes de communication électronique :**

L'article 226-1 du code pénal prévoit qu' « est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende le fait volontaire, au moyen d'un procédé quelconque, de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

- ① En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;
- ② En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé. »

Par ailleurs, l'article 226-8 du même code précise qu' « est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'en est pas expressément fait mention (...) ».

L'article 227-23 du code pénal prévoit une peine de 5 ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende pour qui est coupable d'enregistrements, de diffusions d'images à caractère pornographique, représentant un mineur, de 2 ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende pour le simple fait de détenir de tels enregistrements.

En cas de réception sur un portable d'enregistrement ou de message de ce type chacun a le devoir de l'effacer ou de prévenir les parents.

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature des parents :

## **Généralités :**

- La formulation de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.
- Tous les utilisateurs inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autre), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

## **Accès à L'Internet :**

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les utilisateurs mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les utilisateurs pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

## **Messagerie :**

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

- L'utilisateur s'engage à garder confidentiel le mot de passe qui lui sera fourni et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

## **Publication de pages Web :**

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure).
- La publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- Le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droit d'auteurs).
- Le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives).

## **Réseau pédagogique local :**

- Dans le cas où l'utilisateur possède un identifiant et un mot de passe, ceux-ci sont strictement personnels et confidentiels. L'utilisateur est responsable de leur conservation.
- L'utilisateur ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques....)

## **Sanctions :**

- Cf. Règlement intérieur.

Le Proviseur,  
Sheila LAN SUN LUK.

**Vu et pris connaissance,**

**Signature de l'élève :**

**Signature des parents :**