



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2020/2021





Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les **DROITS ET LIBERTÉS** de chacun puissent prendre plein effet.

L'individu a des **DEVOIRS** envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible.



*Déclaration Universelle des Droits de l'Homme
ONU 10 décembre 1948*

PRÉAMBULE

Le lycée polyvalent Jean-Baptiste Schwilgué est un lieu de formation et de vie collective qui impose à chacun le respect des règles nécessaires à son fonctionnement harmonieux.

Le règlement intérieur codifie les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent à tous de connaître les règles qui régissent la vie quotidienne de l'établissement. Le règlement intérieur doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Il est l'une des expressions du pouvoir de réglementation dont dispose l'établissement public local d'enseignement.

Il s'appuie sur les valeurs et les principes de la République qui s'imposent à tous dans l'établissement : neutralité/laïcité/égalité/fraternité.

Il favorise le développement de l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

Le règlement intérieur, opposable devant une juridiction administrative, est adopté par le Conseil d'Administration.

Des modifications, ajustements ou révisions peuvent être demandés par tout membre de la communauté scolaire au chef d'établissement qui les présentera, le cas échéant, au Conseil d'Administration du 3ème trimestre de chaque année scolaire.

Le présent règlement intérieur a été modifié lors du Conseil d'Administration du 28 juin 2018 et est exécutoire à compter du 1^{er} septembre 2020 et s'impose à l'ensemble de la communauté éducative.

NB : Par commodité de langage, notre lycée accueillant aussi bien des élèves que des étudiants, le vocable « élève » désigne les deux.

Par ailleurs et conformément à la Loi, le recours à la famille ou aux représentants légaux ne s'applique qu'aux élèves ou étudiants mineurs.

1 > PRINCIPES GÉNÉRAUX

A – LOI ET APPLICATION

- **L'obligation scolaire** : l'article L 131-1 du code de l'éducation, stipule que l'instruction est obligatoire pour les élèves âgés de 6 à 16 ans. Tout manquement à l'obligation scolaire donnera lieu à un signalement à Monsieur le directeur académique, y compris si les absences sont excusées par les représentants légaux, mais que les motifs sont jugés irrecevables ou fallacieux.
- **L'obligation d'assiduité** : les deux circulaires ministérielles n° 96-274 25 du 25 octobre 1996 et n° 96-248 du 25 octobre 1996 et la circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire 2014-159 du 24 décembre 2014, précisent que l'obligation d'assiduité concerne l'ensemble des élèves inscrits, y compris les élèves majeurs, et que ces derniers sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves. Tous les élèves sont tenus d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et leur présence à tous les cours prévus à leur emploi du temps, en période de stage ou de PFMP, est obligatoire (Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République). Tout manquement à l'obligation d'assiduité expose le contrevenant à des sanctions prévues dans le présent règlement.

B – CARNET DE CORRESPONDANCE

L'utilisation de l'Environnement numérique de travail "Mon bureau numérique" permet de signaler ou excuser une absence, de suivre la scolarité de l'élève (les observations, punitions, sanctions, absences, courriels, notes, compétences, emploi du temps), de contacter un membre de l'établissement.

Des tutoriels sont disponibles dans l'espace parents :



- **Une carte d'identification** sera transmise à chaque élève/étudiant à la rentrée. Il devra obligatoirement l'avoir en sa possession et la présenter en cas de contrôle.

C - CONTRÔLE DE PRÉSENCE

- **En cours** : Le professeur procède à l'appel à chaque heure de cours et saisit les absences et les retards dans « Mon bureau numérique ». Il appartient aux représentants légaux de vérifier régulièrement les absences de leur enfant via l'espace numérique. Des rappels des absences et retards non justifiés pourront être faits par courrier, téléphone, sms ou courriel. Les codes des représentants légaux sont personnels et engagent leurs responsabilités.
- **Au restaurant scolaire** : un système de lecture de carte magnétique et / ou sans contact permet un contrôle de la présence des commensaux. L'absence des élèves n'est pas communiquée aux représentants légaux qui peuvent cependant l'obtenir sur simple demande au service de gestion.

D - ABSENCES ET RETARDS

Les absences sont à signaler ou à justifier via le module absence de Mon bureau numérique (un tutoriel est disponible dans l'espace parents).

Ce module n'étant ouvert qu'aux responsables légaux, les élèves / étudiants majeurs signaleront et justifieront leurs absences ou retards par courriel à l'adresse :

vie-scolaire1.0671832c@ac-strasbourg.fr en précisant dans l'objet les informations suivantes: [Absence élève majeur] Classe, NOM Prénom.

• Absences:

Pour toutes absences prévisibles : le(s) représentant(s) légal (légaux) ou l'élève/étudiant majeur doivent suivre la procédure indiquée en préambule.

Pour toutes absences imprévisibles : la famille ou l'élève majeur doit contacter l'établissement au 03/88/58/83/00 ou le signaler par mail à l'adresse : vie-scolaire1.0671832c@ac-strasbourg.fr, en précisant dans l'objet les informations suivantes : [Absence élève Imprévisible] Classe, NOM Prénom.

Dans tous les cas, un appel téléphonique n'est pas suffisant pour justifier une absence.

- **Retards** : Afin de ne pas gêner le déroulement du cours par une arrivée tardive, tout élève non présent à la sonnerie peut ne pas être accepté en classe et sera signalé comme absent par le professeur. Il doit rejoindre un des espaces d'accueil prévus, et se présenter en cours à la sonnerie suivante.

Si l'élève est accepté en cours, le professeur le notera en retard.

Dans tous les cas, un retard devra être justifié par les représentants légaux ou l'élève majeur.

La procédure est identique à celle des absences en utilisant comme objet dans votre correspondance: [Retard] Classe, NOM Prénom.

E - COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

- **Tenue vestimentaire** : pour appliquer les règles d'hygiène et de santé, l'élève participera aux séances d'EPS avec une tenue spécifique pour la pratique des activités physiques et sportives et strictement réservée à cet usage.

- **Déplacements** : les élèves de 3^{ème} doivent se déplacer avec leur professeur entre le lycée et les installations sportives. Les autres élèves peuvent se déplacer seuls, comme le prévoit la circulaire n° 96-248 du 25.10.1996 - BO n° 39 du 31.10.96.

- **Inaptitudes** : l'Éducation Physique et Sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle est obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens. Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent la justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

En cas d'inaptitude ponctuelle, les parents (pour les élèves mineurs) rédigeront un mot d'excuse. L'élève présentera ce mot d'excuse à l'enseignant au début du cours. Aucune excuse ne peut avoir un caractère rétroactif.

Pour une inaptitude de courte durée (inférieure à 3 mois), la procédure suivante est adoptée :

- l'élève se présente au professeur d'EPS muni de son certificat d'inaptitude et assiste au cours
- Si l'élève ne peut pas se déplacer pour des raisons de santé jusqu'au lieu de l'activité sportive, les représentants légaux ou l'élève majeur peuvent demander de manière exceptionnelle l'autorisation de ne pas assister au cours d'EPS au moyen d'un formulaire à récupérer dans l'espace parents, envoyer par courriel accompagné des pièces justificatives à l'adresse ce.0671832c@ac-strasbourg.fr avec pour objet: [EPS] Classe Nom Prénom.

Pour une inaptitude de longue durée (supérieure à 3 mois), la procédure suivante est adoptée :

À titre exceptionnel, un élève reconnu inapte pour une longue période peut, après en avoir fait la demande auprès du chef d'établissement, être dispensé de présence au cours. Les représentants légaux ou l'élève majeur complétera le formulaire présent dans l'espace parents, et le transmettra par courriel accompagné des pièces justificatives à l'adresse ce.0671832c@ac-strasbourg.fr avec pour objet: [Dispense EPS > à 3 mois] Classe Nom Prénom.

F – EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Conformément à la réglementation, les enseignants sont tenus d'évaluer leurs élèves et les élèves de se soumettre aux évaluations.

Cette évaluation a lieu à des rythmes différents selon les enseignants et les matières et est échelonnée sur l'ensemble de l'année scolaire.

Sur le bulletin du 3^{ème} trimestre/2^{ème} semestre figure la décision du conseil de classe concernant l'année scolaire suivante. La famille ou l'élève majeur peut faire appel de cette décision selon les règles en vigueur en fonction des niveaux.

G - EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps des classes est remis aux élèves en début d'année.

Les absences des professeurs sont signalées sur un tableau d'affichage situé à la Vie Scolaire.

Les changements d'emploi du temps, qu'ils soient exceptionnels ou temporaires, sont autorisés exclusivement par le proviseur adjoint ou le DDFPT à la demande des professeurs. Ces changements sont portés à la connaissance de tous les élèves.

2 > FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT ET DES SERVICES

A - HORAIRES D'OUVERTURE DU LYCÉE

HORAIRES DES COURS	DURÉE	SONNERIES
MATIN		
8h05 - 9h00	55 min	à 8h00 et à 8h05
9h05 - 9h55	50 min	à 9h00 et à 9h05
RÉCRÉATION	15 min	à 9h55
10h10 - 11h05	55 min	à 10h05 et à 10h10
11h10 - 12h00	50 min	à 11h05 et 11h10
PAUSE DÉJEUNER	1h30	à 12h00
APRÈS-MIDI		
13h30 - 14h25	55	à 13h25 et à 13h30
14h30 - 15h20	50	à 14h25 et 14h30
RÉCRÉATION	15 minutes	à 15h20
15h35 - 16h30	55	à 15h30 et 15h35
16h35 - 17h25	50	à 16h30 et 16h 35

Du lundi au vendredi, les cours ont lieu de 8h05 à 17h25 avec trois pauses dans la journée.

NB :

- Les élèves sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte du lycée à partir de 7h45, horaire auquel la surveillance est effective.
- Les élèves ont accès aux bâtiments à partir de la première sonnerie.
- Les personnels qui souhaitent travailler au lycée en dehors de ces horaires doivent se signaler à l'équipe de direction.

B - CIRCULATION DES ÉLÈVES ET SORTIES

Les montées aux étages, la circulation dans les couloirs, les entrées et sorties des locaux se font dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les salles de classe en l'absence d'un professeur. En dehors des cours, des locaux sont mis à disposition des élèves. Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les escaliers et dans les couloirs.

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser du matériel de sport dans l'enceinte de l'établissement (skateboard, ballons).

Les élèves de terminale technologique pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur du lycée dans le cadre de leur projet. Une demande préalable, validée par l'enseignant, sera faite par l'élève auprès du chef d'établissement et sera portée à la connaissance des représentants légaux.

Seuls les représentants légaux des élèves mineurs peuvent opter pour une interdiction de sortie sur le formulaire d'inscription prévu à cet effet.

C - INFIRMERIE

Les élèves qui nécessitent des soins doivent passer par l'infirmier. Ils sont invités à se présenter lors des interclasses et récréations. L'élève malade doit être accompagné par un camarade même si le trouble paraît bénin. Un billet de présence à l'infirmier sera délivré. Il comportera :

- le nom de l'élève malade et celui de l'accompagnateur
- la date et le temps de présence à l'infirmier
- la signature de l'infirmier

En cas d'absence de l'infirmier, le protocole d'urgence affiché dans l'établissement sera appliqué.

En cas de traitement temporaire ou régulier avec prise de médicaments par un élève mineur OU majeur durant le temps scolaire et/ou à l'internat, ce traitement doit être justifié par une ordonnance médicale nominative précisant le protocole d'administration et une autorisation parentale signée (document à retirer à l'infirmier).

Dans tous les cas, ces deux documents ainsi que le traitement doivent être remis à l'infirmier qui déterminera avec l'élève la nécessité de laisser le traitement à l'infirmier ou de laisser, en fonction des situations particulières, la prise quotidienne du traitement en possession de l'élève.

Les élèves souffrants ne sont pas autorisés à rentrer chez eux de leur propre initiative: la décision du retour à domicile est obligatoirement prise par l'infirmier ou par un CPE en l'absence de cette dernière, en accord avec les représentants légaux si l'élève est mineur.

D – CDI

Le CDI est à la fois une bibliothèque et un centre de ressources. Les élèves y ont accès de manière autonome dans le cadre des horaires d'ouverture du CDI.

Le CDI possède un règlement spécifique.

E – SERVICES ANNEXES ET REGLEMENTS SPÉCIFIQUES

L'internat et le restaurant scolaire disposent d'un règlement spécifique.

F - RÈGLEMENT DES PLATEAUX TECHNIQUES

Les élèves durant les séances de pratique professionnelle en milieu scolaire sont soumis aux mêmes obligations de sécurité que les salariés dans une entreprise (L 4111-3). Ils doivent porter leurs Équipements de Protection Individuelle (EPI) dans le cadre de leurs activités sur les plateaux techniques (R4323-104, R4311-8 et R 4321-2). L'élève s'expose à une sanction et/ou exclusion en raison de ses obligations scolaires et du non-respect des règles de sécurité.

Les élèves sont tenus de respecter les consignes et instructions permanentes de sécurité relative à la tenue et aux gestes professionnels énoncés par les professeurs et affichés dans les plateaux techniques.

Les vêtements de protection doivent être lavés régulièrement. En cas de perte, de vol ou de dégradation, le remplacement du matériel est à la charge des familles.

G - RÈGLEMENT DES SALLES DE CHIMIE

Le port d'un vêtement couvrant les jambes et de chaussures fermées est recommandé. Les cheveux longs et mi longs devront être attachés.

Le port d'une blouse blanche en coton, à manches longues et boutonnée est obligatoire en salle de chimie. Celle blouse est fournie par l'élève. En cas d'omission, l'élève se verra interdire l'accès à la salle de chimie. Il sera envoyé au CDI avec un travail à effectuer.

Si les expériences l'exigent, il pourra être demandé à l'élève de porter des lunettes de protection et des gants : ces équipements seront fournis par le lycée. Le port des lentilles est vivement déconseillé.

Il est interdit de manger (y compris un chewing-gum) ou de boire dans les salles de chimie.

Le comportement d'un élève doit être en adéquation avec la sécurité du laboratoire. Tout manquement conduira à l'exclusion de l'élève de la salle, à une punition pour non-respect des règles de sécurité.

3 > RESPECT / PREVENTION / SÉCURITÉ

A - LE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Il importe de donner une image respectable de l'établissement et de celles et ceux qui le fréquentent, c'est pourquoi chacun doit se présenter au lycée dans une tenue correcte.

Le port de tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit sauf si l'activité scolaire ou professionnelle le justifie.

Le cadre de travail (locaux, équipements, matériels, espaces verts et extérieurs) doit être respecté. Les dégradations seront sanctionnées, le chef d'établissement peut demander leur facturation.

L'usage d'appareils électroniques personnels, non nécessaires à l'enseignement, est interdit dans les salles de cours, ainsi qu'au restaurant scolaire. Ces appareils doivent être éteints et les casques ou écouteurs rangés avant l'entrée en classe.

La prise de vue à l'aide d'appareils numériques est réglementée dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

B – PRÉVENTION

- **Armes et objets dangereux** : il est strictement prohibé d'introduire, de détenir ou d'user d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature.

- **Vols** : La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol d'un objet. (article R421.10 du code de l'éducation) Chacun doit prendre toutes les précautions nécessaires pour s'en prémunir.

Il est vivement recommandé de n'apporter ni somme d'argent importante, ni objet de valeur et de munir les cycles de dispositifs antivols.

Les casiers à la disposition des élèves doivent être protégés par des cadenas de bonne qualité.

Les casiers pourront être ouverts par le chef d'établissement ou son représentant en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité. Une information préalable sera faite à l'élève.

- **Stupéfiants, alcool, tabac** : conformément à la Loi, il est interdit de fumer et de « vapoter » dans l'enceinte du lycée. De même, il est interdit d'y introduire et de consommer de l'alcool ou des produits illicites.

L'accès au lycée est interdit à tout élève en état d'ébriété ou sous l'influence de stupéfiants.

C – SÉCURITÉ

Toute personne étrangère à l'établissement doit impérativement se présenter et s'identifier à l'accueil.

- **Conduite à tenir en cas d'incendie ou de risque majeur** : en cas d'incendie ou de risque majeur, les instructions affichées dans les salles de classe et dans les bâtiments sont à respecter.

- **Sécurité dans les salles spécialisées** : les élèves sont tenus de respecter les consignes et instructions permanentes de sécurité relative à la tenue et aux gestes professionnels énoncés par les professeurs et affichés dans les plateaux techniques.

Les blouses et combinaisons doivent être lavées régulièrement. En cas de perte, de vol ou de dégradation, le remplacement du matériel est à la charge des familles.

4 > DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. L'exercice de ces droits se fait dans le respect d'autrui, du pluralisme et du principe de neutralité. Il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Il ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande. Tous propos diffamatoires ou injurieux feront l'objet de sanctions.

Les droits des élèves de 3^{ème} s'exercent par l'intermédiaire de leurs délégués. Les autres élèves disposent de ces droits auxquels s'ajoutent ceux d'association, de réunion et de publication.

A - EXPRESSION COLLECTIVE ET DROIT DE RÉUNION

- **Expression collective** : les délégués et élus des élèves peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement, du Conseil d'Administration et du Conseil de Vie Lycéenne.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves dans le hall du bâtiment A. L'affichage de documents émanant des élèves n'est autorisé nulle part ailleurs. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur et ne peut être anonyme.

- **Droit de réunion** : le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves sur des questions d'actualité. Il s'exerce en dehors des heures de cours des participants. Les actions de nature publicitaires ou commerciales sont prohibées. Sur demande motivée des organisateurs, le chef d'établissement peut autoriser la tenue de réunions, et le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Le chef d'établissement oppose un refus lorsque ces réunions sont de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou lorsque le lycée ne dispose pas des moyens matériels permettant de répondre à la demande de manière satisfaisante.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée au chef d'établissement 5 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Cette demande doit comporter l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont attendues, leurs noms et qualités.

B – DROIT D'ASSOCIATION

Ce droit est reconnu à l'ensemble des lycéens (les élèves de 3^{ème} sont considérés comme des collégiens). Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la Loi de 1908 (droit local). Le Conseil d'Administration en autorise le fonctionnement. Au préalable, une copie des statuts de l'association doit avoir été déposée auprès du chef d'établissement.

L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement (article R511-9 du code de l'éducation); en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère religieux ou politique.

Le Conseil d'Administration et le chef d'établissement doivent être régulièrement informés du programme des activités des associations. Le Conseil d'Administration peut retirer l'autorisation de fonctionnement d'une association, après avoir constaté des manquements répétés. Il doit motiver sa décision.

- **La maison des lycéens (MDL)**

Est obligatoirement créée dans chaque lycée : l'objet et l'activité de cette association doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Elle rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Le conseil d'administration des MDL doit être constitué exclusivement de lycéens.

- **L'association sportive, l'UNSS**

En complément des heures d'éducation physique et sportive (EPS), les élèves volontaires ont la possibilité de participer aux activités proposées par leurs professeurs, dans le cadre de l'association sportive, en dehors du temps scolaire.

Les activités du sport scolaire sont soumises aux mêmes règles de respect et de conduite exemplaire que n'importe quelle activité ordinaire de cours.

C – DROIT DE PUBLICATION

Conformément à l'article R 421-5 du code de l'éducation, les publications rédigées par les élèves sont diffusées dans l'établissement sans autorisation préalable et dans le respect du pluralisme. Les conditions d'exercice du droit de publication sont soumises aux règles de déontologie de la presse :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs (ou de leurs représentants s'ils sont mineurs) est engagée devant les tribunaux pour tous les écrits quels qu'ils soient, même anonymes.

- les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- les écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.
- le droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.
- dans des cas graves prévus par la réglementation, le Proviseur peut suspendre ou interdire la ou les publications de l'établissement scolaire.

D – OBLIGATIONS

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

Les obligations des élèves sont les suivantes :

- L'obligation de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse : « Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- L'obligation d'assiduité et de travail
- L'obligation de respecter autrui et le cadre de vie
- Le devoir de tolérance

5 > MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES

A – MESURES D'ENCOURAGEMENT ET DE MISE EN GARDE

Le conseil de classe peut prononcer les mesures d'encouragement suivantes :

- **Félicitations** : elles sont attribuées aux élèves particulièrement méritants tant sur le plan des résultats scolaires que du comportement. C'est la plus haute distinction que le conseil de classe attribue.

- **Encouragements** : ils sont attribués aux élèves qui mobilisent toute leur énergie pour améliorer leurs résultats scolaires.

- **Mise en garde** : Le conseil de classe attire l'attention de la famille sur les résultats et/ou le comportement de l'élève.

Contrairement à l'avertissement et au blâme que le Chef d'établissement peut prononcer et qui relèvent du régime des sanctions, ces mesures d'encouragement apparaissent dans le bulletin scolaire de l'élève.

B – PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes de la communauté éducative.

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel d'entretien ou de maintenance.

Réponses immédiates, les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent donc faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Les punitions scolaires

- L'inscription sur la fiche élève d'une observation négative
- Les excuses publiques orales ou écrites
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- La retenue* : pour effectuer, selon la nature de la faute commise, un travail d'utilité collective ou un travail à finalité éducative.

**En cas d'absence de l'élève à la retenue et sans motif valable, la punition est susceptible d'être majorée*

- L'exclusion ponctuelle de cours : elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et justifiée par un manquement grave. L'élève exclu est pris en charge par un dispositif prévu à cet effet.

C – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires respectent les quatre principes du droit que sont la légalité, le contradictoire, l'individualisation et la proportionnalité.

Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline selon le cas. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Réponses différées, les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs.

Les sanctions disciplinaires :

- L'Avertissement solennel
- Le Blâme
- La Mesure de responsabilisation :

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

- L'Exclusion-inclusion :
Il s'agit de l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours. Pendant l'accomplissement de l'exclusion temporaire de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- L'Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (huit jours maximum)
- L'Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décidée uniquement par le conseil de discipline)

NB : Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être assorties d'un sursis. (circulaire 2014-059 du 27 mai 2014) En cas de récidive, une nouvelle procédure viendra sanctionner la nouvelle faute et le sursis pourra être révoqué.

D – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PRÉVENTION

• **La commission éducative :** Instance de prévention et d'accompagnement, la commission éducative 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. Favorisant la recherche d'une réponse éducative personnalisée, la finalité de cette commission est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui. Elle assure le suivi de l'application de mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La commission éducative est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

La commission éducative est réunie autant que de besoin et se compose du Chef d'établissement ou de son adjoint, du CPE en charge du suivi de la classe de l'élève, du professeur principal de l'élève, d'un représentant des représentants légaux des élèves ainsi que d'un personnel du service social et de santé.

• **Les initiatives ponctuelles de prévention :** Il s'agit de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement qui visent à prévenir la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles.



CHARTRE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du lycée Jean-Baptiste Schwilgué et de rappeler les responsabilités et les devoirs de chaque utilisateur.

1 > Champ d'application

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne (élèves, professeurs, personnels administratifs et techniques) autorisée à utiliser les moyens informatiques de l'établissement..

En application de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et de la mise en œuvre du RGPD, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection des données. Il garantit notamment à l'utilisateur :
-de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation-de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

2 > Conditions d'accès au réseau, à internet et à Mon bureau numérique

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au réseau informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Chaque utilisateur se voit attribuer, dans les mêmes conditions, un second identifiant et mot de passe qui lui permettent de se connecter à l'espace numérique de travail « Mon bureau numérique ». La connexion à « Mon bureau numérique » est possible depuis tout appareil connecté à internet autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Les identifiants et mots de passe sont remis à l'utilisateur à son arrivée dans l'établissement, charge à chacun de gérer ses informations personnelles (réception, conservation, modification, réacti-

vation). En cas de perte de ses informations, il devra se conformer à la procédure en cours.

L'établissement conseille fortement à l'utilisateur de modifier son mot de passe après réception.

3 > Respect des règles d'utilisation du système informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie vis-à-vis des personnes avec lesquelles il communique via le réseau ou via « Mon bureau numérique ».

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa propre identité.
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau ou de « Mon bureau numérique » sans leur autorisation.
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, images ou textes provocants.
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ou sur « Mon bureau numérique » sauf à utiliser les fonctionnalités disponibles nativement dans les outils et prévues pour leur usage raisonné.

Chaque utilisateur s'engage également à ne pas consulter des sites internet ou échanger des messages à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou insultant.

4 > Utilisation d'équipement individuel mobile (EIM)

L'utilisation d'un EIM (ordinateur portable, tablette, téléphone...) est autorisée uniquement sur demande du professeur. Cette uti-

lisation est soumise aux règles de la présente charte ainsi qu'au règlement intérieur.

L'utilisation des EIM en cours est assujettie à un objectif pédagogique visé par le professeur, toute autre utilisation ne sera pas tolérée.

Chaque utilisateur s'engage à apporter son équipement à chaque cours. Une charge d'au moins 80% des batteries est obligatoire en début de journée. En dehors des heures de cours l'élève veillera à ne pas décharger sa batterie pour toute utilisation personnelle.

La charge d'un EIM se fera sur autorisation du personnel encadrant dans la limite des points de branchement disponibles. Les prises électriques et les prises réseau déjà utilisées par du matériel de l'établissement ne doivent en aucun cas être manipulées.

En cas de panne de son équipement l'utilisateur s'engage à prévenir l'enseignant, et à faire rapidement les démarches nécessaires pour récupérer un équipement fonctionnel.

5 > Utilisation de logiciels

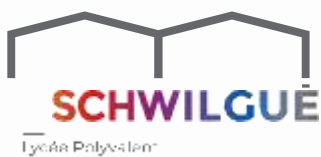
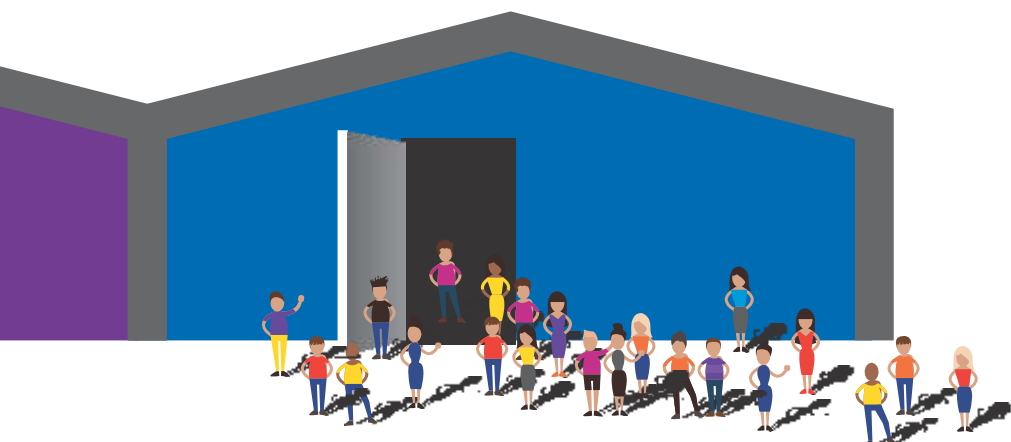
L'utilisateur s'engage à ne pas introduire de programmes destinés à nuire à la bonne utilisation des ressources informatiques et à ne pas diffuser de logiciels malveillants.

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- copier ou télécharger des logiciels, des fichiers (image, son, vidéo) en contrevenant aux règles de la propriété intellectuelle.
- installer des logiciels sur le parc informatique de l'établissement.
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions prévues par le règlement intérieur du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

L'utilisateur s'engage à respecter la charte ci-dessus.
Signature électronique via « Mon bureau numérique »



8 avenue Adrien Zeller B.P. 70209
67604 SÉLESTAT Cedex



Tel : 03.88.58.83.00
Fax : 03.88.58.83.16



ce.0671832C@ac-strasbourg.fr
vie-scolaire1.0671832C@ac-strasbourg.fr



www.instagram.com/lycee_schwilgue/?hl=fr

www.lycee-schwilgue.com