



Lycée R.SCHUMAN
Charenton-le-Pont

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025/2026

Adopté par le Conseil d'Administration, à la date du 26 juin 2025

I – Droits et devoirs s'appliquant à tous

I – 1 – Les droits

I – 2 – Les devoirs

I – 3 – Les Stagiaires du GRETA

II – Vie collective au sein de l'établissement

II – 1 – Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée

II – 2 – Le régime des entrées et des sorties durant le temps scolaire

II – 3 – Education physique et sportive

II – 4 – Circulation et déplacements des élèves

II – 5 – Evaluation : conseils de classe, bulletins et livrets scolaires

II – 6 – La période de formation en milieu professionnel

II – 7 – Punitons et sanctions

II – 8 – Temps libre

II – 9 – Santé

II – 10 – Assurances

III – Le service de restauration scolaire

III – 1 – Le paiement

III – 2 – La réservation

III – 3 – La tarification

III – 4 – Les règles de vie au sein du restaurant

IV – Elaboration et révision du Règlement intérieur

ANNEXE 1 : La charte d'utilisation des réseaux informatiques, des services multimédia et d'internet au sein du lycée

Préambule

Le statut du Lycée polyvalent Robert SCHUMAN, Établissement Public Local d'Enseignement, lui confère des droits et des devoirs, notamment ceux du respect de son autonomie, et des missions fixées au niveau national et académique, dont l'objectif essentiel est de former et d'éduquer des jeunes, socle de la société à venir.

Pour fonctionner harmonieusement, sa communauté scolaire a besoin d'établir des règles de vie clairement connues de tous et acceptées par tous les membres qui la composent.

Le lycée est un lieu de communication, de culture, d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement des compétences et de préparation des examens qui doit permettre à toutes les personnes qui le fréquentent, quelle que soit la nature de leurs occupations, d'y travailler et d'y vivre dans les meilleures conditions possibles.

Le Règlement intérieur du lycée est l'expression des règles de vie, des droits et des devoirs, de l'ensemble de la communauté éducative qui rassemble les élèves, les stagiaires et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire (le personnel dans son ensemble) ou en relation avec lui (les parents d'élèves et les partenaires du lycée), participent à leur formation.

Conformément aux textes en vigueur, le Règlement intérieur s'inspire des principes qui fondent la république et la citoyenneté : **l'indivisibilité, la laïcité, la démocratie et l'égalité des chances.**

Le concours de tous les acteurs qui contribuent à la mission de formation et d'éducation des jeunes personnes scolarisées est nécessaire.

Tout personnel de l'établissement est appelé à respecter ce présent règlement intérieur et est habilité à intervenir auprès des élèves pour faire respecter ce règlement.

Ce cadre doit permettre à chacun de vivre et travailler au lycée en bonne intelligence et de concourir ensemble au but ultime assigné à tout établissement scolaire :

La réussite de chaque élève, en l'accompagnant par un travail d'équipes efficace et profitable à tous. La réussite scolaire de l'élève et son épanouissement personnel passent aussi par son adhésion aux projets et dispositifs spécifiques et leur appropriation.

Adopté par le Conseil d'administration du lycée et après un travail de concertation, ce règlement intérieur s'impose à chacun ; aussi, le non-respect des règles énoncées implique dès lors les conséquences qu'il prévoit.

Le règlement intérieur engage l'établissement, ses usagers et l'ensemble du personnel.

Il est accessible pour lecture sur le site internet du lycée à l'adresse suivante lyceerobertschuman-charenton.fr/

Il est porté à la connaissance de tous les élèves de l'établissement et de leurs responsables légaux lors de la constitution du dossier d'inscription au lycée.

Il n'a pas vocation à se substituer à la loi, mais à préciser certains points de fonctionnement interne à l'établissement.

L'inscription au lycée vaut adhésion au présent règlement intérieur, engagement à le respecter et le faire respecter.

LA LAÏCITE

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1, alinéa 1 du code de l'éducation, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, 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.

I – LES DROITS ET DEVOIRS S’APPLIQUANT À TOUS

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du lycée. L’exercice de ces droits ne peut pas porter atteinte aux activités d’enseignement, au contenu des programmes et à l’obligation d’assiduité. Ceux-ci s’exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d’autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

I – 1 - Les droits

1.1 Les droits individuels

Tout personne a droit au respect de son intégrité physique et morale.

Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Il peut exprimer son opinion à l’intérieur de l’établissement, tant qu’il reste dans les limites du respect d’autrui, du principe de laïcité et dans un esprit de tolérance.

1.2 Les droits collectifs

- **L’apprentissage de la vie démocratique**

Les élèves disposent de la liberté d’expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité politique et religieuse.

Ce droit s’exerce essentiellement par l’intermédiaire des délégués. Deux délégués d’élèves sont élus dans chaque classe au début de l’année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d’éducation et les élèves de la classe. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) qui siègent dans les instances de l’établissement (le conseil de discipline, le conseil d’administration, le comité d’hygiène et de sécurité).

- **Le droit de réunion**

Les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d’établissement.

- **Le droit d’association**

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations (MDL, UNSS ...) existant au sein de l’établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans le bureau, ils peuvent, dans ce cadre, être à l’initiative de projets et d’activités extra-scolaires.

- **Le droit d’affichage**

Tout document faisant l’objet d’un affichage doit être préalablement soumis à l’autorisation du Chef d’établissement.

I – 2 - Les devoirs

Chaque membre de la communauté scolaire, jeune ou adulte a sa part de responsabilité dans le bon fonctionnement du lycée. Chacun doit trouver sa place en respectant l’autre, son lieu de vie et le travail de tous.

2.1. Assiduité et obligations scolaires

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

■ Obligations scolaires

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités d'évaluations qui leur sont imposées.

– Un enseignant peut exiger le rattrapage d'un contrôle en cas d'absence justifiée ou non.

– Lorsqu'un élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire.

■ Les absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le conseiller principal d'éducation qui appréciera le bienfondé de cette demande.

Il n'existe que sept motifs légaux d'absence (loi du 28 mars 1882 modifiée par le décret 66-104 du février 1966 et art. L. 131-8 du code de l'éducation) :

- la maladie,
- la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille justifiée par un certificat médical obligatoire,
- la réunion solennelle de la famille,
- l'absence temporaire des responsables légaux lorsque les enfants les suivent,
- l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications,
- la fête religieuse (exclusivement selon le calendrier défini annuellement par le Bulletin Officiel de l'Education Nationale),
- la journée défense et citoyenneté pour les élèves entre 16 et 18 ans.

Les autres motifs n'ont aucun fondement légal.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe le conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais par téléphone ou par mail. Quelle que soit la durée de l'absence, dès son retour, l'élève doit fournir un justificatif écrit où seront reportés le motif et les dates de l'absence.

Les absences injustifiées répétées peuvent constituer un motif de signalement à l'inspection académique. Le relevé des absences apparaît sur les bulletins.

En cas **d'absence imprévue d'un professeur** en début de cours, il appartient aux délégués de classe de se renseigner auprès de leur CPE sur la conduite à tenir. Tout départ prématuré sera considéré comme une absence irrégulière. Sans nouvelle du professeur, 15 minutes après le début du cours prévu, les élèves seront libérés par le CPE.

■ La ponctualité

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les entrées tardives en cours nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. En conséquence, l'élève en retard, autorisé à entrer dans le lycée 15 minutes après le début des cours, n'est cependant pas autorisé à se rendre en cours. L'élève est porté en retard. Le même dispositif se renouvelle à chaque début de cours.

■ La tenue professionnelle

Les élèves de la voie professionnelle doivent s'équiper d'une tenue professionnelle précisée dans la fiche de fournitures. Celle-ci doit être portée les jours indiqués par l'équipe pédagogique.

2.2. Respect des personnes et des biens

■ Respect des personnes

Dans tous les cas, un comportement correct et réservé s'impose : attitude, tenue vestimentaire adaptée, langage, etc.

L'introduction d'aliments ou de boissons est interdite dans l'enceinte de l'établissement

L'usage du tabac, ou assimilé (cigarette électronique) est interdit dans l'enceinte du lycée.

Toute introduction dans l'enceinte du lycée d'objets dangereux est formellement interdite.

Toute prise de photos et vidéos est interdite sauf autorisation préalable du Chef d'établissement

L'usage de tout appareil électronique ou non, personnel, appartenant à un tiers ou prêté par le lycée permettant la lecture, la prise de vue ou l'enregistrement d'images, de sons ou de vidéos est interdit dans les salles de classe et tout autre lieu d'enseignement. Tout élève contrevenant se verra confisquer l'objet incriminé qui ne pourra être récupéré que par le responsable légal, auprès de la direction.

Le port de tout couvre-chef dans les lieux couverts de l'établissement est proscrié.

La distribution de tracts et la propagande politique ou religieuse sont interdites.

Les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont également interdits.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

■ **Respect des biens et de l'environnement**

Les lieux, les installations et le matériel scolaire doivent être respectés. Tout bris ou dégradation – même involontaire – des locaux, du matériel ou du mobilier scolaire entraîne la mise en cause de son auteur et de son responsable légal relativement à la réparation du dommage commis.

Il est **interdit de crier ou de provoquer des nuisances sonores**, y compris par l'usage d'appareils électronique de quelque nature que ce soit.

Le lycée prête du matériel et des livres aux élèves et aux personnels. En cas de perte, de dégradation volontaire ou de non restitution de matériels ou livres prêtés, la réparation totale ou partielle du dommage causé peut être demandée aux familles et aux personnes concernées.

Par ailleurs nous conseillons à tous de ne pas venir au lycée avec des objets pouvant susciter la convoitise. L'établissement ne sera pas responsable en cas de vol.

Les objets trouvés sont déposés au bureau de la Vie Scolaire.

I – 3 – Les droits et devoirs des Stagiaires du GRETA MTE 94

Les stagiaires du GRETA VAL DE MARNE, accueillis au sein du lycée, sont soumis aux droits et devoirs s'appliquant à tous. Une annexe au Règlement Intérieur de l'établissement d'accueil sera à signer par le stagiaire Greta.

II – LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

II-1 - Horaires d'ouverture et de fermeture du lycée

■ Amplitude d'ouverture

Du lundi au vendredi, le lycée accueille les personnes dès 07h45 et en fin de journée les personnes doivent quitter le lycée pour 18h30 sauf cas exceptionnel.

■ L'ouverture et la fermeture de la porte d'entrée principale du lycée sont effectuées à des horaires précis.

Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries selon les horaires des cours suivants.

| | 1 ^{ère} sonnerie Montée en cours ou fin de cours | 2 ^{nde} sonnerie Début du cours | Fin du cours |
|---------------------------|---|---|--------------|
| Ouverture du lycée | 8h00 | | |
| M1 | 8h25 | 8h30 | 9h25 |
| M2 | 9h25 | 9h30 | 10h25 |
| Récréation | 10h25-10h35 | | |
| M3 | 10h35 | 10h40 | 11h35 |
| M4 -DP | 11h35 | 11h40 | 12h35 |
| M5 -DP | 12h35 | 12h40 | 13h35 |
| S1 | 13h35 | 13h40 | 14h35 |
| S2 | 14h35 | 14h40 | 15h35 |
| Récréation | 15h35-15h45 | | |
| S3 | 15h45 | 15h50 | 16h45 |
| S4 | 16h45 | 16h50 | 17h45 |

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h00 à 17h45.

Le samedi matin, de 8h25 à 12h35 peuvent avoir lieu des devoirs communs, selon un planning diffusé au moins 15 jours à l'avance.

À titre exceptionnel, sur accord du chef d'établissement, un cours ponctuel peut avoir lieu le samedi matin.

La pause méridienne dure 2h entre M4 et S1 mais pourra être réduite à 1h30 ou 1h selon l'emploi du temps de l'élève.

Afin de préserver la sécurité des personnes et des biens, et pour répondre aux exigences liées à l'application du plan Vigipirate, l'ouverture de la porte d'entrée du lycée ne se fera qu'aux périodes indiquées ci-dessus. Un élève qui arrive en dehors des périodes d'ouverture de la porte, devra attendre la période d'ouverture suivante pour accéder au lycée.

II-2 - Le régime des entrées et des sorties du lycée durant le temps scolaire

■ L'accès au lycée

L'entrée est réservée aux élèves inscrits au lycée qui devront présenter impérativement leur carte de lycéen dûment complétée au personnel de surveillance à la porte d'entrée principale de l'établissement. L'élève est ainsi en mesure de prouver son appartenance à l'établissement.

Toute intrusion au lycée pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

■ La sortie du lycée

Les élèves majeurs et les élèves mineurs sont autorisés à sortir de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours. Les parents des élèves mineurs qui s'opposent à une telle disposition doivent le signifier par courrier adressé au lycée. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir entre deux cours consécutifs sauf pour se rendre sur les installations sportives où se déroulent les cours d'Éducation Physique et Sportive. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, à l'extérieur de celui-ci, les élèves restent sous la responsabilité de la famille (parents ou tuteurs légaux) qui doit vérifier que son contrat d'assurance la garantie bien contre les risques encourus à cette occasion.

Les élèves ne doivent sous aucun prétexte, même pour des raisons de santé, quitter l'établissement dans le cadre des horaires fixés par l'emploi du temps de leur classe, sans avoir signé une décharge de sortie remise par le Conseiller Principal d'Éducation ou l'infirmier. Les élèves mineurs doivent obligatoirement être remis à leurs responsables légaux.

II -3 - Education physique et sportive

La fréquentation des cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. En outre, les élèves doivent savoir que leur assiduité aux cours d'E.P.S. est prise en compte de manière déterminante dans la note de fin de cycle (différente de la note d'évaluation). Les vestiaires fermés, le cours commence. Un élève retardataire pourra ne pas être accepté en cours.

■ Déplacements

Le lycée n'ayant pas d'installations sportives intra-muros, les élèves doivent se déplacer par leurs propres moyens pour se rendre sur les lieux d'activités (différents selon les cycles programmés). Ces déplacements restent sous la responsabilité de la famille (parent ou tuteur légal) ou la leur s'ils sont majeurs. Une fois sur les lieux de pratique, les élèves doivent attendre à l'extérieur du gymnase (Plan Vigipirate) que le professeur du groupe classe vienne les chercher.

■ Tenue vestimentaire

Les élèves sont dans l'obligation de posséder une tenue appropriée à la pratique des activités physiques sportives et artistiques ; par mesure d'hygiène, celle-ci doit être distincte de celle qu'ils portent pour les autres cours de la journée. Des chaussures de sport avec renfort au niveau de la voûte plantaire sont recommandées pour éviter tout problème de stature, celles-ci devront être propres et non marquées pour les activités de salle. Le port de chaînes, de bijoux, d'accessoires divers (écouteurs, téléphone portable...) est interdit.

■ Dispense de cours et inaptitudes.

Les élèves ne peuvent être exemptés de cours d'EPS que par un certificat médical

Procédure à suivre : Dans le cas d'une inaptitude physique, totale ou partielle, l'élève devra télécharger/récupérer le **certificat médical type** disponible sur le site internet de l'établissement. Une fois ce document rempli par le médecin et précisant l'inaptitude, l'élève le remettra **en main propre** à son professeur d'EPS.

En fonction de l'inaptitude, **le professeur sera le seul à juger s'il autorise ou non l'élève à ne pas venir en cours. Une inaptitude partielle ou temporaire ne dispense pas de la venue en cours, de la pratique de l'E.P.S et de son évaluation qui est alors adaptée aux possibilités de l'élève.**

II -4 – Circulation et déplacements des élèves

■ Sortie exceptionnelle d'un cours

En cas de problème survenant pendant un cours, un élève pourra être exclu très exceptionnellement et ponctuellement. Il devra être accompagné par un délégué élève ou un élève désigné par le professeur, muni d'un mot d'explication et d'un travail fourni par l'enseignant, avant de se rendre au bureau du conseiller d'éducation référent de sa classe.

La procédure d'accompagnement par un élève sera la même pour un envoi d'élève à l'infirmerie en cas de nécessité. L'élève qui se rend à l'infirmerie ne pourra retourner en cours qu'avec un mot, signé du personnel soignant, attestant de son passage. Les élèves ne relevant pas de soins particuliers ne doivent pas stationner devant l'infirmerie. En cas d'indisposition durable ou de maladie, le responsable légal est tenu de venir chercher l'élève dans les meilleurs délais.

■ Déplacement à l'extérieur du lycée

Toute activité pédagogique proposée à l'extérieur de l'établissement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant les cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Cette disposition s'applique aussi aux activités liées à l'enseignement, enquêtes, recherches personnelles.

II-5 – L'évaluation : conseils de classe et bulletins

■ Périodisation

Pour les classes de secondes et de terminales générales et technologiques, l'année est découpée en trimestres.

Pour les classes de premières générales et technologiques ainsi que pour les classes de la voie professionnelle, l'année est découpée en semestres.

■ Les bulletins scolaires

Les bulletins scolaires sont :

Soit remis sur rendez-vous avec le professeur principal de la classe de l'élève.

Soit envoyés par courrier aux responsables légaux.

Le bulletin périodique sera consultable sur Pronote.

Aucun duplicata ne pouvant être émis, il est conseillé de faire des copies de ces documents à conserver car ils seront demandés lors de l'inscription de l'élève dans le supérieur.

■ Le livret scolaire

Il est destiné aux examens et comporte des informations relatives au suivi pédagogique de l'élève depuis la première année du cycle terminal. La forme et le contenu des livrets scolaires sont déterminés par voie réglementaire et s'imposent aux lycées.

■ Le projet local d'évaluation

Afin de garantir la transparence de l'évaluation des élèves sur le cycle terminal, l'établissement s'est doté un projet local d'évaluation consultable sur son site internet.

Il fixe les modalités d'évaluation dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat. Tout élève qui ne respecterait le cadre fixé par ce plan sera convoqué, en fin d'année scolaire, à une ou plusieurs épreuves de remplacement.

Ce projet fait l'objet d'une réévaluation annuelle.

II - 6 – La période de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.)

Des stages ou des séquences éducatives en entreprise peuvent être organisés en direction des élèves des sections technologiques mais aussi de tous les autres élèves dans le cadre de l'éducation à l'orientation. Ces rapports avec l'entreprise feront l'objet de conventions entre l'établissement, l'élève et l'entreprise qui définiront l'objet du stage, le calendrier et les obligations de chacun.

La période de formation en milieu professionnel est obligatoire et intégrée au cursus scolaire de toute formation de la voie professionnelle. Elle est indispensable à la validation de la scolarité et du diplôme professionnel préparé (en C.A.P. comme en Baccalauréat professionnel). La durée de formation en entreprise est fixée légalement par le ministère de l'éducation nationale en fonction du diplôme préparé.

■ Obligation de l'élève par rapport à la P.F.M.P.

L'élève doit participer activement à la recherche de son lieu de formation en entreprise. Les conventions (mentionnant l'objet, le lieu, le calendrier, les horaires, les obligations de chacun) entre l'élève, le lycée et l'entreprise d'accueil doivent être remises le plus tôt possible, et être rapportées par l'élève au moins quinze jours avant la date de début de la P.F.M.P., complétées et signées par toutes les parties concernées, à son professeur principal. Cette convention est visée par le Coordonnateur tertiaire en charge de l'enseignement professionnel au lycée.

Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin d'être aidé dans sa démarche de recherche par ses professeurs et supervisé par le coordonnateur tertiaire.

Le suivi des absences durant la P.F.M.P. est réalisé de la même manière que durant la formation dans le lycée, conjointement par le lycée et l'entreprise d'accueil. L'absentéisme durant la P.F.M.P. est traité comme l'assiduité et la ponctualité attendues en temps de formation scolaire dans le lycée.

II-7 Punitives et sanctions

Les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires, ces mesures peuvent s'accompagner ou faire place à des mesures alternatives ou d'accompagnement.

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

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

Toute sanction ou punition est individuelle et doit tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les faits et/ou manquements reprochés ainsi que ses antécédents en matière de discipline.

La sanction a pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

La sanction n'a de sens que si elle s'inscrit réellement dans un dispositif global explicite et dans la perspective d'une éducation à la citoyenneté.

■ Punitives scolaires

Elles relèvent des personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de documentation.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves, de leur travail personnel. Toute punition est automatiquement effacée du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire.

Liste des punitions :

- Remontrance orale,
- Demande de rendez-vous aux responsables légaux,
- Confiscation d'un objet qui perturbe le fonctionnement d'un cours ou d'une activité,
- Excuse orale ou écrite,
- Devoir supplémentaire,
- Retenue avec travail
 - Uniquement pendant les heures libres de l'emploi du temps, samedi matin inclus.
 - Si elle est prononcée en dehors des heures d'ouverture au public, l'accord des parents est requis.
 - Toute heure de retenue non faite, sans motif valable, sera doublée. Si elle n'est toujours pas effectuée, une sanction sera appliquée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (en cas d'empêchement du déroulement normal de ce cours) avec rapport d'incident écrit à remettre au CPE ou à un chef d'établissement et travail donné pour l'heure,
- Mesure interne de réparation sur ou hors temps scolaire.

■ Protocole de mise en retenue

Une retenue peut être donnée en cas d'infraction au règlement intérieur

La date et la durée de la retenue sont précisées à la famille et visible dans Pronote. Le conseiller principal d'éducation et le professeur décideront de commun accord la modalité de retenue au cas par cas (retenue en interne en classe avec le professeur ou en salle de retenue hors temps de cours de l'élève). Les modalités d'application de la retenue ne peuvent être modifiées par la famille que pour un motif grave et sérieux (pour report ou avancement de sa réalisation ou autre demande), et avec l'accord explicite du conseiller principal d'éducation.

■ La Commission éducative

Le proviseur peut décider de réunir une équipe éducative et de discipline pour étudier le cas d'un élève. Présidée par le proviseur ou le proviseur-adjoint, cette équipe constituée du conseiller d'éducation, du professeur principal et du plus grand nombre des professeurs de l'équipe pédagogique de la classe, procède à analyser l'application faite des sanctions pour l'élève en question, l'examen des incidents, prononcera une sanction avant l'ultime étape qu'est la saisie d'un conseil de discipline.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un représentant des parents d'élèves.

La commission éducative élabore des réponses éducatives personnalisées afin d'éviter autant que faire se peut des sanctions disciplinaires et dans ce cadre, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal de l'élève s'il est mineur est informé de la tenue de la commission éducative, est également entendu et associé à la mise en œuvre de cette instance conformément au principe contradictoire.

■ Les sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions est nationale et imposée à tout établissement scolaire du 2nd degré, selon le décret du 30 juin 2011.

Le chef d'établissement ou le chef d'établissement-adjoint peut prononcer les sanctions suivantes :

1. L'avertissement
2. Le blâme

L'avertissement et le blâme ne peuvent être prononcés que pour des raisons de comportement d'un élève, en aucun cas pour sanctionner le travail, qui, lui, ne peut faire l'objet que d'une évaluation pédagogique. Ils ne peuvent donc être décidés par le conseil de classe, et ne doivent pas figurer sur le bulletin trimestriel.

3. La mesure de responsabilisation d'une durée maximale de 20 heures, effectuée hors établissement dans le cadre d'une convention
4. L'exclusion temporaire de la classe
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les exclusions temporaires sont d'une durée maximale de 8 jours de date à date.

Seul le conseil de discipline peut prononcer :

6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Toute sanction peut être assortie d'un sursis partiel ou total.

Toute sanction disciplinaire est une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier scolaire de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale 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.

L'individualisation de ces punitions et sanctions entraîne une appréciation au cas par cas. Ces dernières ne s'appliquent donc pas simplement en fonction de l'acte commis, mais prennent en considération la personnalité de l'élève et le contexte de chaque affaire.

■ Principe de l'appel à contradictoire :

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

■ Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre ou la sécurité au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables, imparti à l'élève pour présenter sa défense

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables, correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

II-8 - Temps libre

Durant le temps scolaire sans cours, les élèves ne sont pas autorisés à rester sans accompagnateur faisant partie du personnel du lycée dans les salles de classe, ni dans les escaliers ou couloirs. Ils peuvent stationner au café numérique ou sur les sièges et banquettes au 1^{er} étage, travailler dans le calme sur les tables devant la salle des professeurs, se rendre au Centre de Documentation et d'Information, ou *en salle Réseau et Liberté*.

Les élèves ne sont autorisés à circuler dans les couloirs et les escaliers qu'aux interclasses.

■ L'Association Sportive

Tous les lycéens ont la possibilité de s'inscrire à l'association sportive du lycée.

Ils peuvent ainsi pratiquer de manière volontaire des activités sportives proposées chaque année.

Cette pratique permet de s'impliquer dans la vie associative, de prendre des initiatives et de représenter l'établissement lors des rencontres U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire). Un certificat médical est obligatoire pour cette inscription.

■ La MDL

Une Maison des lycéens (MDL) existe dans chaque lycée. C'est une association loi 1901 gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. Son rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membres de la MDL.

L'association peut aussi regrouper des bénévoles.

Tout adulte de l'établissement peut apporter son soutien au fonctionnement et à la gestion de l'association, et notamment le référent vie lycéenne.

II-9- Santé

Une infirmerie accueille les élèves et le personnel qui le souhaitent de préférence en dehors des heures de cours.

La famille peut faire une demande de Projet d'Accueil Individualisé auprès de l'infirmière pour tout problème d'ordre médical.

Un médecin scolaire est rattaché à l'Etablissement. Un certificat médical de non contagion est exigible lorsque l'élève a été atteint d'une maladie contagieuse mentionnée dans un arrêté ministériel (A.M. du 14 mars 1970).

Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire.

II-10- Assurances

Les responsables légaux de l'élève mineur ou l'élève majeur sont donc vivement encouragés à souscrire une assurance individuelle (responsabilité civile qui couvre aussi bien les dommages subis que ceux causés par leurs enfants).

Cette assurance pourra être demandée ponctuellement.

Les élèves non assurés ne pourront pas participer aux sorties hors temps scolaire ni aux voyages éducatifs scolaires.

III- LE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Le lycée Robert SCHUMAN dispose d'un service de restauration accessible du lundi au vendredi. Ce service est réservé aux élèves et aux personnels de l'établissement.

III- 1 – Le paiement

Les élèves, les commensaux, approvisionnent leurs comptes en déposant un chèque ou des espèces auprès du service intendance ou procède au paiement en utilisant le télé-service *Turbo-self*.

Les comptes doivent toujours être créditeurs pour permettre la réservation des repas.

III – 2 – La réservation

Seuls les repas réservés avant 10h40 seront confectionnés. Tous les repas réservés et non consommés seront facturés.

Pour ce faire, deux bornes sont à disposition :

- une dans le hall d'entrée
- une à la sortie du réfectoire.

Les réservations peuvent aussi être effectuées via l'application PC/MAC ou smartphone *Turbo-self*.

III – 3 – La tarification

Une grille de tarif unique, basée sur les ressources des familles, réglemente le prix des repas dans les lycées d'Ile de France. Ce tarif est modulé en fonction du Quotient Familial de la famille.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Tranche QF | ≤ 183 | ≤ 353 | ≤ 518 | ≤ 689 | ≤ 874 | ≤ 1078 | ≤ 1333 | ≤ 1689 | ≤ 2388 | > 2389 |
| Tarifs | 0.50 € | 1.80 € | 2.02 € | 2.23 € | 2.45 € | 2.66 € | 2.86 € | 3.43 € | 4.01 € | 4.58 € |

Pour connaître votre quotient familial, utiliser [la calculette de la Région Ile de France](http://www.iledefrance.fr/equitables) à l'adresse suivante:
<http://www.iledefrance.fr/equitables>

III – 6 – Règles de vie au sien du réfectoire

L'ensemble des dispositions du règlement intérieur s'applique pendant le temps de restauration.

IV- L'ÉLABORATION ET REVISION DU RÉGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est un document "vivant" qui s'éprouve par la pratique. Des ajustements ou des révisions périodiques sont possibles selon la procédure suivante :

- élaboration d'un projet de modification par la commission permanente ou par un groupe de travail spécifiquement constitué,
- consultation du Conseil des délégués pour la vie lycéenne,
- approbation par le Conseil d'administration du lycée.

La participation des élèves au processus d'élaboration ou de révision est de nature à permettre une meilleure appropriation. C'est un moment important dans l'apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur est adopté et révisable chaque année par le Conseil d'Administration.

CHARTRE D'UTILISATION DES RESEAUX INFORMATIQUES, DES SERVICES MULTIMEDIA ET D'INTERNET AU SEIN DU LYCEE

PREAMBULE DROITS ET OBLIGATIONS

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation nationale. L'offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

L'utilisation **des ressources informatiques** du Lycée Polyvalent Robert Schuman fait de vous un utilisateur averti et responsable des ressources informatiques mises à votre disposition pour votre formation et à des fins exclusivement pédagogiques. Elle vous fait bénéficier de certains droits en contrepartie du respect de quelques obligations. Le tableau ci-dessous insiste sur les points clés de cette charte mais il convient de vous conformer à l'intégralité des engagements contenus dans la charte et de prendre connaissance des sanctions encourues s'ils ne sont pas respectés.

| | VOS DROITS | VOS OBLIGATIONS |
|--|---|--|
| Accès aux matériels informatiques | Accès aux ordinateurs et matériels périphériques dans les salles spécialisées et au CDI | <ul style="list-style-type: none"> ● Préserver et respecter le matériel ● Se conformer aux modes opératoires ● Signaler tout incident au personnel responsable |
| Accès au réseau | Pour les utilisateurs d'un réseau : Utilisation d'un identifiant et d'un mot de passe individuels | <ul style="list-style-type: none"> ● Assurer la stricte confidentialité de l'identifiant et du mot de passe : ne pas les communiquer ou les céder à un tiers ou à un autre utilisateur |
| Accès à Internet | Accéder aux services de l'Internet sur des sites correspondant à vos activités d'enseignement | <ul style="list-style-type: none"> ● Respecter les règles légales de protection des œuvres, de la vie privée et des données à caractère personnel et, par conséquent, ne pas se rendre sur des sites pornographiques ou faisant l'apologie du racisme, de toute forme de crime ou délit, du négationnisme et, en général, tout site ne respectant pas la législation en vigueur |
| Accès aux services de messagerie (Non assuré par le lycée) | Utiliser les services de messagerie autorisés | <ul style="list-style-type: none"> ● Assumer la responsabilité des messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique ● Utiliser les causettes (« chats ») à des fins exclusivement pédagogiques et après autorisation du responsable pédagogique |
| Accès aux logiciels | Utiliser les logiciels utiles aux actions de formation | <ul style="list-style-type: none"> ● Assurer l'intégrité des logiciels et d'une manière générale de tout le système informatique ● Ne pas installer ou copier de logiciels ● Ne pas introduire de programme nuisible ● Ne pas copier de programme exécutable dans votre répertoire personnel |
| Accès aux données | Accéder aux données disponibles (fichiers, bases de données, sites Web) | <ul style="list-style-type: none"> ● Respecter les règles de déclaration des fichiers auprès de la Cnil |

| |
|---|
| Accéder à vos données strictement personnelles et les rectifier si nécessaire |
|---|

Tous ces accès donnent lieu à un enregistrement dans les « journaux d'événement ».

L'ensemble de ces accès peut être soumis à des contrôles techniques pour protéger les élèves et notamment les mineurs, assurer la sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques, vérifier la conformité de l'utilisation des services aux objectifs définis dans le préambule de la charte

Le proviseur a signé avec les services du rectorat (charte AGRIATE) une obligation de faire respecter les droits et les devoirs de chacun dans l'utilisation des différents services proposés à la communauté scolaire. L'utilisation de tous ces moyens technologiques ne doit servir qu'à des buts pédagogiques.

Pour toutes questions, concernant le site internet du lycée (<http://lyceerobertschuman-charenton.fr>) vous pouvez écrire au web master du lycée : ce.0941974k@ac-creteil.fr

Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Rappel non exhaustif des règles de droit :

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- *l'atteinte à la vie privée d'autrui ;*
- *la diffamation et l'injure ;*
- *la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;*
- *l'incitation à la consommation de substances interdites ;*
- *la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;*
- *l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;*
- *la contrefaçon de marque ;*
- *la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;*
- *les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.*