

# Charte de Vie du lycée

## Lycée Jean-Paul II

### Année scolaire 2021/2022

Bienvenue au lycée Jean-Paul II,

Cette charte de vie du lycée permet de définir les droits et les obligations de chacun.

Les élèves mineurs ou majeurs sont concernés par cette charte qui doit permettre à tous de vivre en bonne harmonie dans l'établissement.

L'inscription ou la réinscription au lycée vaut acceptation de cette charte et oblige l'élève et sa famille à la respecter.

#### 1) HORAIRES

Ouverture du lycée de 7h45 à 18h00.

Horaires habituels des cours : 8h15 à 17h25, avec une pause méridienne.

#### 2) STATUT ET PERMANENCES

##### Autorisation de sortie

Les externes sont autorisés à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la ½ journée.

Les demi-pensionnaires sont autorisés à entrer à la 1<sup>ère</sup> heure de cours et à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la journée.

Ce principe s'applique aussi en cas d'absence imprévue d'un professeur sauf avis contraire de la Vie Scolaire.

Les lycéens sont autorisés à sortir sur le temps du midi (11h15 – 13h30) sauf avis contraire des parents (délivré par écrit au cadre éducatif).

##### Les permanences

Les heures de permanence s'effectuent en autonomie la plupart du temps en salle de permanence ou au CDI.

La salle de permanence (040) doit rester une salle de travail individuel silencieuse.

Une autre salle pour des travaux de groupes pourra être accordée par la vie scolaire en fonction des disponibilités.

Contrairement aux élèves de seconde, les élèves de première et de terminale sont autorisés à sortir de l'établissement sur les temps de permanence. L'équipe éducative et pédagogique se réserve le droit de modifier ce statut, si elle le juge nécessaire.

La cafétéria reste à la disposition des lycéens pour travailler ou se détendre dans la journée. Afin d'évoluer dans un cadre de travail agréable, **ce lieu doit rester propre et rangé**. Le foyer est accessible, sur demande, auprès de la vie scolaire. Les élèves de seconde n'y ont accès que sur le temps de midi.

#### 3) ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Les élèves sont tenus au devoir d'assiduité. Ils assistent à tous les cours. Ils y arrivent à l'heure et participent activement et sans aucune réserve aux activités organisées par les enseignants, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

La mise en place de cours à distance se fera soit dans le cadre d'une décision ministérielle soit dans le cadre d'une décision de l'établissement et devra demeurer exceptionnelle et à la seule initiative du Chef d'établissement. L'enseignement à distance n'a pas vocation à compenser l'absence individuelle des élèves en cours.

##### **a) Absences :**

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite d'autorisation d'absence par la famille, adressée au Cadre éducatif. Lorsque l'absence est imprévisible (maladie, raisons familiales...), les parents doivent aviser immédiatement l'établissement de préférence par mail ([viescolaire.jp2@groupe-saintjean.fr](mailto:viescolaire.jp2@groupe-saintjean.fr)) ou par téléphone (**02.99.23.41.00**). Sans cet appel, la famille recevra un SMS de la vie scolaire. Mais un avis donné par téléphone doit toujours être confirmé par un mot renseigné et signé lors du retour de l'élève. Il y sera fait mention du motif et de la durée de l'absence.

Aucun élève ne doit quitter l'établissement en cours de journée. Seuls le cadre éducatif ou l'infirmière scolaire sont habilités à contacter les familles et à délivrer les autorisations de sortie.

En cas de manifestation ou de grève, une autorisation parentale écrite est exigée avant le départ.

#### **b) Retards :**

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie scolaire avant d'entrer en classe, afin d'obtenir un billet d'autorisation d'entrée en cours.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation entraîne l'application d'une mesure disciplinaire (retenue, exclusion...). Ils seront notifiés sur les bulletins trimestriels. Dans le cas d'un retard non valable d'une heure ou plus, l'élève récupérera ce temps d'absence sur un horaire fixé par le responsable de la vie scolaire.

#### **4) DEVOIRS SURVEILLÉS (DS) ET CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION (CCF)**

Lors des temps d'évaluation programmés, la présence de l'élève est obligatoire.

En cas d'absence, un justificatif écrit d'un tiers doit être fourni. Le professeur, en lien avec la vie scolaire, peut décider du rattrapage de l'évaluation.

Le Contrôle en Cours de Formation (CCF) fait partie intégrante de l'examen final en lycée. La présence de l'élève est donc obligatoire, sous peine de non validation de l'examen.

Pour les épreuves de 3 heures ou plus, l'élève est autorisé à quitter la salle après 3 heures de composition.

En cas de tentative de tricherie, l'élève sera sanctionné d'un zéro à l'évaluation et d'une autre mesure disciplinaire (retenue, avertissement, mise à pied, ...).

#### **5) STAGES EN ENTREPRISES**

Les stages en entreprises, pour les classes de seconde, font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires.

Les conventions sont passées entre l'entreprise, le lycée et l'élève, et devront être rendues au professeur principal dix jours avant le commencement du stage. L'élève doit respecter la durée du stage et toute absence devra être récupérée et devra être justifiée auprès de l'entreprise et de l'établissement. L'établissement ne signe pas de convention de stage pendant les périodes de vacances scolaires.

#### **6) ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)**

La présence aux cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire. Une tenue adaptée est exigée sous peine de sanction.

L'exemption d'une séance doit être sollicitée par la famille, par un courrier présenté au professeur, qui est seul habilité à donner son accord, puis donné à la vie scolaire. S'il n'accompagne pas le groupe, l'élève doit impérativement aller en salle de permanence ou au CDI.

Toute dispense de 2 séances ou plus, justifiée par un certificat médical, présenté à la vie scolaire, puis au professeur d'EPS permet à l'élève de ne pas être présent dans l'établissement. Pour un élève de seconde demi-pensionnaire, cette règle ne s'applique que pour les cours d'EPS de début et fin de journée.

#### **7) CDI / BDI**

Le Centre de Documentation et d'Information et le Bureau de Documentation et d'Information sont des espaces pédagogiques, placés sous la responsabilité de la documentaliste. Les élèves y font des recherches documentaires et travaillent sur leur projet personnel et professionnel. La fréquentation du CDI/BDI implique le respect de son règlement intérieur.

#### **8) TENUE ET COMPORTEMENT**

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Toutes violences et vulgarités sont prohibées. Par conséquent, ni brimade, ni bizutage ne seront tolérés. Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné. De même, les relations entre élèves devront se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT, à l'intérieur et aux abords de l'établissement, d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : alcool, produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, etc....).

Leur possession, consommation, maniement, utilisation, échange, vente etc.... font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux Autorités Académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie (Protocole interministériel de lutte contre les violences en milieu scolaire).

**L'utilisation du MP3/4 et du téléphone portable est tolérée, sans écouteurs, et uniquement en mode silencieux dans les couloirs et dans le hall du lycée.** Leur utilisation pour conversations téléphoniques est interdite à l'intérieur des bâtiments. Tous ces appareils doivent être **éteints** dans les salles de classe et au CDI sauf utilisation pédagogique commandée par un enseignant. L'usage des montres connectées est formellement interdit pendant les cours ou lors des évaluations. Les enceintes sans fils ne doivent pas être utilisées dans l'enceinte du lycée ainsi qu'aux abords de l'établissement. En cas de manquements, l'élève peut se voir confisquer l'appareil et sanctionné. En cas de récidive, les familles devront venir récupérer l'objet au lycée. Toute prise de photos, vidéo (numérique, portable etc.) et tout enregistrement à l'intérieur de l'établissement sont interdits sans autorisation préalable d'un personnel. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte, descente propice au travail et aux apprentissages. A titre d'exemples, tout couvre-chef est interdit ainsi que piercing, coloration extravagante des cheveux, short, combi-short, mini-jupe, jeans troués/déchirés, jogging, crop-tops, etc. (liste non exhaustive à l'appréciation du chef d'établissement et de l'équipe éducative).

Les élèves doivent maintenir la propreté du lycée pour travailler dans un cadre agréable. Nourriture et boisson sont interdites dans les salles de classe.

## **9) TABAC**

Il est interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de l'établissement (Loi Anti-Tabac du 1<sup>er</sup> Février 2007).

## **10) RESPECT DU MATERIEL ET RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE**

Il est de l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel** et les équipements collectifs mis à leur disposition. Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, les parents auront à régler le montant des dégradations occasionnées par leur enfant.

**Le lycée ne peut être considéré comme responsable d'un vol commis au détriment d'un usager.**

**Les consignes de sécurité** sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté. Ainsi, pour éviter la mise en danger de chacun, dès que l'alarme se déclenche, toute personne présente dans les bâtiments concernés doit se rendre sur les lieux de rassemblement.

## **11) CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT**

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs en raison des cours à horaires décalés. Les déplacements doivent se faire dans le calme et dans le respect d'autrui.

## **12) ECHELLE DE MESURES EDUCATIVES**

Mesures de prévention : engagement écrit, fiche de suivi, sanction avec sursis...

Punitions : travaux d'intérêt général

Retenues : Mercredi 1, 2 ou 3 heures

Samedi 4 heures

Sanctions :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Conseil Educatif
- Conseil de Discipline

En cas de faute lourde, un Conseil de Discipline pourra être directement réuni.

## **13) COMPOSITION DU CONSEIL EDUCATIF**

En cas d'accumulation de retenues et/ou remarques (pour motifs divers : comportement, absence de travail), l'élève peut être appelé à comparaître devant ce conseil ; il pourra être accompagné de ses parents.

Le conseil étudiera les mesures les plus appropriées pour l'amener à modifier son comportement (ex : contrat).

A l'issue du temps de mise à l'épreuve, si l'intéressé continue à accumuler les sanctions, le conseil pourra alors demander la convocation d'un conseil de discipline.

Le conseil est composé comme suit :

- le Directeur Adjoint
- le Responsable ou Chargé de vie scolaire du niveau
- le Professeur principal.
- des professeurs

#### **14) COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE**

- le Chef d'établissement ou le Directeur Adjoint
- le Directeur Adjoint ou/et le Responsable de niveau
- le Responsable ou Chargé de vie scolaire du niveau.
- le Professeur principal
- un professeur étranger à la classe
- un représentant de l'APEL agréé par le Chef d'établissement
- un élève délégué de la classe

**Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y assister sans autorisation préalable du chef d'établissement. L'élève et son représentant sont convoqués par courrier recommandé. En cas d'absence, le conseil pourra toutefois valablement délibérer.**

#### ***Pour le Conseil de Discipline :***

Les parents ou le tuteur légal de l'élève seront convoqués par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

L'élève et ses parents (ou le tuteur légal) sont entendus par le Conseil.

Pendant les délibérations, l'élève et ses parents (ou son tuteur légal) se retirent avec l'élève délégué.

Un vote, à bulletin secret, a lieu à l'issue de la discussion.

Un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance sera adressé aux parents ou au tuteur légal par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

#### **15) PHOTOS – DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre d'activités pédagogiques, des photos peuvent être prises. L'ensemble scolaire et le Bureau Des Elèves (BDE) peuvent les utiliser à des fins de communication via le site internet, les réseaux sociaux, publications de l'établissement. Les familles qui s'opposeraient à cette publication sont invitées à adresser un courrier à la vie scolaire.

#### **16) AUTORISATION D'ADRESSE PERSONNELLE**

Pour diverses raisons, nous pouvons être amenés à communiquer votre adresse personnelle à l'Association des Parents d'Elèves et l'Aumônerie du doyenné telle qu'elle figure dans le registre des élèves de l'établissement.

Les familles qui s'opposeraient à cette communication sont invitées à adresser un courrier à la vie scolaire.

#### **17) LES DROITS D'EXPRESSION – AFFICHAGE**

Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le hall du lycée. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable aux Adjointes de direction ou au Cadre éducatif. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique est prohibé. Sur tout point touchant à la vie scolaire, les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l'intermédiaire de leurs élus au Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.), présidé par le Chef d'établissement et/ou ses Adjointes.

#### **18) LES DROITS DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Au préalable, elles seront présentées au Chef d'établissement ou ses Adjointes, afin d'éviter tout écrit à caractère injurieux ou diffamatoire. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur leurs écrits, éventuellement des risques qu'ils encourent, et peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'établissement.

## **19) LES DROITS D'ASSOCIATION**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er Juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil de Direction, après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du Chef d'établissement. Chaque association devra communiquer au Conseil de Direction le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement au Chef d'établissement.

Si le Chef d'établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès-verbaux de ses réunions. Les associations sportives et les foyers sociaux éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 Juillet 1984 et le décret du 14 Mars 1986.

## **20) LES DROITS DE RÉUNION**

Ils ont pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique sont prohibées.

La demande de réunion doit être présentée au Chef d'établissement dix jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues.

## **21) MANIFESTATION/GREVE**

Les manifestations lycéennes peuvent se traduire par de nombreuses absences en cours et en devoirs surveillés, toujours préjudiciables pour la scolarité de chacun.

En cas de manifestations lycéennes, l'Établissement applique les principes suivants, que l'élève soit mineur ou majeur.

- l'assiduité aux cours est obligatoire
- les cours et les contrôles ont lieu normalement aux dates prévues y compris pour les classes d'examen
- l'élève qui quitte l'établissement en cours de journée, sans autorisation, est en infraction avec l'établissement et son absence est passible de sanction.