

LYCEE POLYVALENT Fulgence BIENVENÛE
Rue Eon de l'étoile
B.P. 601
22606 LOUDEAC CEDEX
Tél. : 02.96.66.87.00
Mail : ce.0220027k@ac-rennes.fr



Lignes Directes

- Infirmerie : 02.96.66.87.25
- Vie Scolaire - C.P.E : 02.96.66.87.26

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Lycée polyvalent de Loudéac est un établissement scolaire mixte accueillant des élèves externes, demi-pensionnaires et internes.

C'est un lieu où chaque élève doit montrer sa volonté de travailler pour réussir et apprendre à devenir citoyen.

S'appuyant sur les grands principes du service public – légalité, laïcité, neutralité, pluralisme – et sur ses principales dispositions de droit – Déclaration Universelle des droits de l'Homme, loi d'orientation du 10/07/1989 et décret n°85-924 du 30/08/1985 – le règlement intérieur a pour but d'assurer la bonne organisation légale et réglementaire de l'établissement, de garantir l'organisation du travail scolaire, de favoriser la formation civique et de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) et développer le sens des responsabilités de chacun.

Ce règlement dans ses principes généraux doit être respecté par tous les membres de la communauté scolaire. Il précise également des obligations et des droits propres aux élèves, apprentis ou étudiants.

CHAPITRE I

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

(Loi du 10/07/1989 et décret n°91-173 du 18/02/1991)

I – DROITS DES ELEVES

I – 1 Droit de réunion

Les élèves peuvent au sein de l'établissement organiser des réunions. La demande ne peut être faite que par :

- Des délégués élèves ;
- Des responsables d'associations du Lycée ;
- Un groupe d'élèves si l'objet de la réunion a pour motif l'information aux élèves (orientation, activités culturelles et questions d'actualité présentant un intérêt général).

Toute demande de réunion devra être déposée auprès du Chef d'établissement.

La demande doit être écrite : elle doit préciser la date, l'heure, le lieu, l'objet, le déroulement et la participation éventuelle d'intervenants extérieurs à la réunion, ainsi que les dispositifs de sécurité prévus.

Les réunions doivent obligatoirement se tenir en dehors des heures de cours.

Le Chef d'établissement peut refuser ou fixer des conditions plus précises à la tenue d'une réunion s'il juge que l'objet et/ou le déroulement de cette réunion porte atteinte aux principes du service public de l'enseignement (pas de réunion à caractère politique, religieux et pas de prosélytisme) et au règlement intérieur.

Les organisateurs sont responsables du bon déroulement de la réunion.

I – 2 Droit d'association

Les élèves peuvent créer des associations (type loi de 1901) et y associer des adultes de l'établissement.

Le siège social peut être le Lycée avec en condition préalable le respect du règlement intérieur de l'établissement.

Pour créer une association il faut :

- 1) Déposer les statuts auprès du Chef d'établissement et du Conseil d'Administration pour obtenir leur accord. En cas de refus de reconnaissance de l'association, le Chef d'établissement et le Conseil d'Administration devront justifier leur décision.
- 2) Que le bureau de l'association soit constitué d'élèves majeurs, d'adultes ou d'élèves mineurs de 16 ans révolus avec autorisation parentale (Président, Trésorier, Secrétaire).
- 3) Que l'association respecte les principes du service public de l'enseignement, en particulier elle ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

Le Conseil d'administration sera tenu informé des activités des Associations ayant leur siège dans l'établissement par un rapport d'activité remis annuellement ou sur simple demande, par le Président de l'association au Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement a un droit de regard sur les activités de l'association et tout manquement aux règles des principes de l'enseignement public et le non-respect du règlement intérieur de l'établissement entraînera la dissolution de l'association après avis du Conseil des délégués et décision du Conseil d'Administration.

I – 3 Droit d'expression collective

Le droit d'expression collective s'exerce dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité, conformément aux droits fondamentaux de la personne humaine (il n'autorise ni injure, ni diffamation) :

- a) Par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves auprès du Chef d'établissement et du Conseil d'Administration ;
- b) Par l'affichage qui ne doit jamais être anonyme, qui doit être disposé sur les panneaux prévus à cet effet et présenté aux Conseillers Principaux d'Education pour être visé.

I – 4 Droit de publication (circulaire 91-051 du 06/03/1991)

Il s'exerce selon les principes suivants :

- a) Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, elles ne seront le support d'aucune propagande et les écrits devront en aucun cas être injurieux et diffamatoires. En outre, elles ne devront porter atteinte ni à l'ordre public, ni à la vie privée des individus.
- b) En cas de non-respect de ces règles, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement et prendre les sanctions prévues au règlement intérieur.
- c) ATTENTION : dans l'exercice de ce droit, la responsabilité des lycéens est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil (pour les élèves mineurs cette responsabilité est transférée à leurs parents ou à leurs représentants).
- d) Une publication à usage interne type « Journal Lycéen » doit être déclarée auprès du Chef d'établissement et ne doit en aucun cas être diffusée à l'extérieur.

II – OBLIGATIONS DES ELEVES

Les obligations s'imposent à l'ensemble des élèves majeurs et mineurs.

II – 1 Obligation de ponctualité, d'assiduité et d'engagement au travail

a) Définition

Cette obligation consiste à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes aux études : elle s'impose tant pour les enseignements obligatoires que pour les enseignements optionnels. L'inscription à un enseignement optionnel entraîne l'engagement à le suivre toute l'année scolaire sauf dérogation d'un personnel de direction. L'obligation d'assiduité implique de se soumettre :

- aux horaires et aux programmes définis par l'emploi du temps et le calendrier annuel arrêté par le Conseil d'Administration

- Aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances et des compétences. Les situations de fraude lors des évaluations peuvent faire l'objet d'un rapport des enseignants qui les constatent et d'une sanction selon leur gravité. La note de l'évaluation est alors diminuée ou annulée à l'appréciation du correcteur. L'usage d'un terminal connecté en situation d'évaluation est en soi constitutif d'une fraude.
- À l'organisation du travail pour les ensembles dont ils font partie. Les élèves sont donc tenus de rendre les travaux demandés et d'avoir en classe le matériel nécessaire au bon déroulement des cours. Les élèves respectent le travail de leurs camarades : ils doivent tout mettre en œuvre pour ne pas ralentir la progression du cours et favoriser son bon déroulement.
- Aux séances d'information portant sur les études et carrières professionnelles ;
- Aux contrôles et examens de santé obligatoires organisés à leur intention.

b) Contrôle de l'obligation d'assiduité

Le respect de l'obligation d'assiduité implique la prise de conscience par les différents acteurs de la communauté éducative de leurs responsabilités en la matière. Ces responsabilités sont précisées ci-dessous.

La Vie Scolaire organise un suivi général et particulier de l'assiduité des élèves, étudiants et apprentis.

Les retards

L'élève en retard doit se présenter au service de la vie Scolaire. Un billet d'admission en cours lui sera remis pour présentation aux professeurs.

Les retards sont enregistrés, sont signalés aux parents et font l'objet d'un bilan. (Voir III – sanctions)

Les absences

Les élèves

La participation à tous les cours est obligatoire.

Dans tous les cas d'absence, l'élève ou ses parents doivent avertir immédiatement le service de la Vie Scolaire du motif et de la durée prévisible de l'absence.

L'absence sera réglée administrativement, uniquement si cette dernière est justifiée par la famille par téléphone, mail ou sur papier libre.

Un billet d'admission en cours lui sera remis pour présentation aux professeurs.

L'élève majeur peut motiver lui-même ses absences mais toute absence répétée sera signalée aux parents, si l'élève reste à leur charge.

Lorsque l'absence aura pour cause une maladie contagieuse prévue par l'arrêté du 3 mai 1989 l'admission de l'élève en cours ne sera accordée que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Les parents

La présence en cours des élèves relève de la responsabilité des parents autant que de celle de l'administration.

Les parents doivent prévenir de l'absence de l'élève.

Les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants mineurs.

Les parents des élèves mineurs sont tenus de motiver les absences de leurs enfants.

Les enseignants

Les enseignants ont le devoir de contrôler à chaque début de cours la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité. Ce contrôle indique le nombre global des présents, et fait ressortir l'identité des absents de la classe. Les informations recueillies sont transmises au service de la Vie Scolaire.

Leur responsabilité peut être engagée si le contrôle n'est pas effectué ou mal effectué, ou si l'information n'est pas transmise.

Les autres membres de l'équipe éducative

Ils doivent, dans le cadre des activités dont ils sont responsables (internat, sorties diverses...), effectuer le contrôle des absences dans les formes prévues par l'établissement (transmission au service de la Vie Scolaire).

Les règles de responsabilité précitées leur sont également applicables.

Les autorisations d'absences

- Les autorisations d'absence à un cours et les autorisations de sortie ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel par le Chef d'établissement, sur demande écrite des parents.
- L'E.P.S. est une discipline d'enseignement obligatoire. Aucun élève ne peut s'y soustraire, sauf en cas d'inaptitude. Les dispenses ponctuelles d'E.P.S peuvent être indiquées par l'infirmerie. Celles de quelques jours sont accordées sur présentation d'un certificat médical établi par un médecin. Les dispenses de longue durée, à partir de deux mois en continu ou cumulés, font l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant. Toutes les dispenses d'EPS sont d'abord visées par l'enseignant. Ce dernier précise à l'élève si les activités en cours seront adaptées ou si l'élève est dispensé de cours.

II-2 Obligations inhérentes à la vie collective et au fonctionnement de l'établissement

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement : locaux et extérieurs -Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. Il en va de même pour l'utilisation de la cigarette électronique. Pour le respect des mesures Vigie-Pirate, deux zones spécifiques sont aménagées aux entrées de l'établissement, côté Boulevard de Penthievre, et côté Boulevard Eon de l'Etoile.

Les élèves doivent respecter les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, des locaux et du matériel. Ils concourent ainsi à faire de l'établissement un lieu propre et préservé

Règles de sécurité

Toute atteinte aux règles de sécurité peut justifier une procédure disciplinaire contre son auteur.

Objet et produits dangereux

- La possession et l'introduction d'armes, d'objets dangereux (par exemple couteau, cutter, pétards...) ou de produits dangereux est interdite.
- L'introduction, la possession et l'usage de stupéfiants sont strictement interdits.
- Tout objet dangereux ou interdit introduit au collège peut être saisi par un personnel pour des raisons de sécurité et transmis au chef d'établissement sans préjudice des suites.
- Les membres de la communauté éducative sont tenus au respect des consignes de sécurité propres à l'établissement dans son entier ou à des lieux d'activités plus précis comme les installations d'EPS, les salles de sciences expérimentales ou les salles de technologie.

Abords de l'établissement

Les élèves qui, par leur comportement aux abords du Lycée mettraient en cause la sécurité de leurs camarades, ou seraient une cause de trouble dans l'environnement immédiat, sont passibles de sanctions sans préjudice des poursuites judiciaires conformément à la loi.

Cycles, motocycles et code de la route

- La circulation des véhicules privés est interdite sauf situation particulière dans l'enceinte du Lycée en période d'ouverture.
- Les élèves sont invités à respecter rigoureusement le code de la route lors de leurs déplacements extérieurs aux abords de l'établissement, qu'ils utilisent un véhicule ou qu'ils soient piétons.

Incendie, mise à l'abri, confinement

- Le chef d'établissement fait procéder régulièrement à des exercices d'évacuation, de confinement, de mise à l'abri.
- Les adultes en charge sont tenus d'informer les élèves des consignes à tenir en cas d'incendie, de mise à l'abri ou de confinement et des règles d'évacuation ou de mise à l'abri ou de confinement de leur salle de classe ou de leur lieu d'activité.
- Les adultes et élèves sont tenus de se conformer rigoureusement à ces règles et consignes.
- Les dispositifs de protection et d'alerte incendie doivent être exempts de toute dégradation. Une fausse alarme ou une dégradation de dispositif de sécurité constitue une atteinte aux règles de sécurité.

Les règles de vie collective :

- Les usagers s'engagent à respecter l'environnement, l'état des bâtiments, des locaux et des matériels (en particulier utiliser les poubelles et sacs mis à leur disposition). La réparation financière des dégradations volontaires sera exigée indépendamment de la sanction disciplinaire.
- La consommation de produits alimentaires autres que ceux servis au restaurant scolaire, de friandises, de boissons ou de chewing-gum n'est autorisée qu'à l'extérieur des locaux pour des raisons d'hygiène et d'entretien. Toutes les denrées alimentaires servies à la demi-pension doivent être uniquement consommées dans le self.
- Les règles sanitaires en vigueur.

Tenue et comportement

- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Les couvre-chefs ne sont pas autorisés dans les bâtiments. Tout comportement manifestement provocant et toute tenue susceptible de troubler l'ordre public de l'établissement pourra faire l'objet d'observations, et pourra motiver des sanctions disciplinaires si les observations ne font pas l'objet de corrections.
- Les élèves doivent n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit (violence verbale, intimidation, menaces, brimades, racket, bizutage, harcèlement...). **L'usage des moyens numériques pour exercer des violences verbales (harcèlement, menaces, discriminations, insultes...) est un facteur aggravant de ces violences. L'établissement peut engager une procédure disciplinaire pour tout usage de moyens numériques dans ce but, soit entre élèves, soit contre des personnels, sans préjudice des procédures judiciaires possibles.**
- Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S., ainsi qu'aux ateliers et dans les salles de sciences. Ces tenues spéciales sont obligatoires.
- Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou une somme importante d'argent. **L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou dégradation d'objets ou vêtements.**

- 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.
- Conformément à la circulaire de rentrée 2009 n° 2009-068 du 20 mai 2009, non seulement toute forme de discrimination telles que racisme, antisémitisme, homophobie ou sexisme mais encore tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, ainsi que tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne ou la tenue de propos injurieux ou diffamatoires sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement

Appareils électriques et numériques (téléphones, écouteurs, tablettes numériques non pédagogiques, ordinateurs...)

Leur utilisation est autorisée dans l'enceinte de l'établissement dans le respect des limites indiquées ci-après.

- Cette utilisation, ainsi que la mise en charge des appareils, est absolument interdite en cours sauf autorisation explicite du professeur. Pour des raisons de sécurité la mise en charge sur prise de courant est interdite pour les élèves dans tous les bâtiments, à l'exception des chambres de l'internat.
Aucune manifestation sonore susceptible de déranger autrui, quelle qu'elle soit, n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement.
Tout enseignant peut demander à un élève de déposer son téléphone sur son bureau à tout moment de son cours. L'élève dans ce cas ne le récupère qu'à la fin du cours.
Du fait de l'interdiction d'utiliser son téléphone en classe, l'usage du téléphone pendant une évaluation est au plan règlementaire assimilable à une fraude, indépendamment de la nature de cet usage.

II – 3 Obligations liées aux séquences éducatives en entreprise, périodes de formation en entreprise, périodes de formation en milieu professionnel, stages

Durant leur cursus de formation les élèves sont amenés à faire des périodes de stage en entreprise. Une convention adaptée au type de formation est signée entre l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) l'entreprise d'accueil et l'établissement. Une telle convention ne peut être signée qu'en période scolaire. Hors période scolaire, la convention n'est signée qu'entre l'élève et l'entreprise d'accueil.

Cette convention précise que l'élève est soumis aux règles générales (convention collective, code du travail, règlement intérieur) en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires, de protocole sanitaire, et de discipline. Tout manquement peut justifier une sanction dans le cadre de l'établissement.

III –PROCEDURES ET MESURES DISCIPLINAIRES SUITE AUX MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DES ELEVES ET AUX TRANSGRESSIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute transgression caractérisée du règlement intérieur peut justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, notifiée à la famille. Selon sa gravité, elle peut entraîner la saisine de la justice.

Les mesures disciplinaires s'inscrivent dans une perspective éducative : elles impliquent l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui-même comme vis à vis d'autrui. Elles manifestent le souci de la communauté éducative que l'autorité et la justice soient respectées et que des réponses pertinentes soient apportées aux manquements à la règle. Elles s'accompagnent d'un dialogue qui conduit l'élève à réfléchir sur la nature des actes commis et sur leurs conséquences.

Elles lui permettent, sauf situation grave et exceptionnelle, de retrouver la place qui est la sienne dans l'établissement scolaire.

Principes généraux du droit :

Les mesures disciplinaires respectent quatre principes :

1) Principe de la légalité des sanctions et des procédures

Aucune punition ou sanction ne peut être prise sans référence au présent règlement intérieur. 2)

Principe du contradictoire

Les mesures disciplinaires peuvent faire l'objet d'une discussion, lors de laquelle chacun doit pouvoir exprimer son point de vue.

3) Principe de la proportionnalité des sanctions

La sanction doit permettre à l'élève de réfléchir sur sa conduite et ses conséquences. Pour cela, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de l'acte commis. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction plus lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.

4) Principe de l'individualisation des sanctions

Toute punition, toute sanction s'adresse à une personne.

Un système progressif de punitions et de sanctions et une procédure disciplinaire sont établis au Lycée Fulgence Bienvenüe. Cet ensemble réglementaire pose des mesures proportionnelles à la gravité du manquement au règlement intérieur traité. Toutes les mesures disciplinaires ont un cadre général éducatif, elles visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail et de la vie collective.

Toute punition, toute sanction fait l'objet d'une motivation envers l'élève et d'une information aux responsables légaux.

Les punitions scolaires peuvent être décidées par tous les personnels d'enseignement et d'éducation envers tout élève.

- **Travail supplémentaire**
- **Exclusion ponctuelle de cours.** Elle doit rester exceptionnelle. Elle doit systématiquement donner lieu à une information écrite aux conseillers principaux d'éducation et à la famille.
- **Réparation** par des tâches d'utilité collective.
- **Consigne (1 à 4 heures le mercredi après-midi voire en semaine)**
La personne qui demande cette punition en exprime elle-même le motif, la durée sur l'imprimé adéquat. Cette personne fournit le travail que l'élève doit effectuer et le récupère.

Les sanctions disciplinaires sont arrêtées par le chef d'établissement et par le conseil de discipline

Il est porté à votre connaissance que l'échelle de sanctions telle que définie par les décrets n° 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011, parus au Journal Officiel du 26 juin 2011 est en vigueur depuis la rentrée scolaire 2011 :

- L'avertissement (oral et/ou écrit)
- 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 temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours. L'élève n'assiste à aucun cours de la classe et est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours, pour ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (**prononcée en conseil de discipline**)

Le chef d'établissement engage les procédures disciplinaires. Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire. Il appartient au chef d'établissement d'apprécier et de qualifier les faits.

La sanction est décidée à l'issue d'une procédure contradictoire qui comprend un délai de et un entretien avec l'élève et sa famille. Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.

Les mesures conservatoires

Enfin, le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement ou d'un service annexe (internat, demi-pension) à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire. Les mesures conservatoires ne sont pas des sanctions, mais des mesures de sécurité. Elles sont notifiées par écrit à l'élève et à sa famille.

La Commission éducative

Sa composition a été validée en conseil d'administration. Son fonctionnement est celui d'un « conseil éducatif complet ». Son objectif est de trouver des solutions éducatives à une situation individuelle, en prévention de la réunion d'un conseil de discipline.

- Proviseur et/ou Proviseur adjoint
- Professeur principal
- C.P.E. référent
- Professeur référent choisi par l'élève et désigné par le chef d'établissement - Equipe pédagogique complète - Parent élu du C.A.
- Parent(s) de l'élève

Le conseil de discipline

Convoqué et présidé par le chef d'établissement ou par son adjoint, le conseil de discipline voit sa composition, les conditions de sa convocation et son fonctionnement définis par le décret du 30 août 1985 modifié et les décrets 2011-728 et 729 du 24 juin 2011.

Lorsque qu'un élève est l'auteur de violence physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

CHAPITRE II

ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE DES ELEVES

I – RYTHMES SCOLAIRES

I – 1 Les horaires

L'établissement fonctionne du lundi matin 07h55 au vendredi soir jusqu'à 17h30. L'internat est ouvert le dimanche soir à partir de 20 heures. Les cours débutent à 07h55 le matin.

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans les locaux d'externat avant 07h45 le matin. Le professeur s'efforce de libérer les élèves à l'heure mais aucun élève ne doit ranger ses affaires et sortir avant d'y être autorisé par son professeur.

I – 2 Mouvements des élèves entre les cours

Aux récréations de 09h55 et de 15h25, les élèves doivent sortir des locaux. L'arrière du bâtiment des ateliers est interdit aux élèves.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs pendant les heures de cours et la pause méridienne. Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger dans les couloirs.

Les élèves ont l'obligation de laisser le passage aux autres élèves lorsqu'ils se stationnent devant leurs salles.

I – 3 L'internat

La rentrée des internes s'effectue le lundi matin et le dimanche soir.

Les locaux de l'internat sont fermés de 7h30 à 18h00, excepté le mercredi après-midi.

Le règlement de l'internat figure au point V du présent règlement intérieur.

II – REGLES D'ENTREE DANS L'ETABLISSEMENT

II – 1 De façon générale, sont habilités à pénétrer dans l'établissement les usagers du service public d'éducation (enseignants, élèves, parents d'élèves, autres personnels de l'établissement, membres des organes statutaires, fournisseurs habituels de l'établissement). Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil.

II – 2 Les personnes tierces au service doivent être autorisées à pénétrer dans l'enceinte Scolaire par le Chef d'établissement.

III – REGLES DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

Le temps scolaire se définit ainsi :

Pour un externe : du premier au dernier cours de chaque demi-journée.

Pour un demi-pensionnaire : du premier cours du matin au dernier cours du soir. **Pour un interne** : du premier cours du lundi au dernier cours du vendredi.

III – 1 Les sorties libres entre les cours sont sous la responsabilité individuelle des élèves ou de leurs représentants légaux. Un accueil est assuré au Foyer.

III – 2 Les élèves internes peuvent être autorisés à sortir le mercredi après-midi jusqu'à 18h sur autorisation écrite pour les mineurs.

III – 3 Toutes les sorties dans le cadre des activités d'enseignement, culturelles ou éducatives durant le temps scolaire sont soumises à l'autorisation du Chef d'établissement selon la législation en vigueur.

Tout élève dans l'incapacité de participer à une sortie ou un stage doit être présent dans l'établissement conformément à son emploi du temps.

III - 4 Déplacements

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée.

L'utilisation du tunnel sous le boulevard de Penthièvre est indiquée pour se rendre aux installations sportives.

Les élèves doivent se rendre directement à destination et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement ; ils pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves (Cirulaire 96248 du 25 octobre 96).

CHAPITRE III

ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNELLE

I – LIAISONS AVEC LES FAMILLES

I – 1 Inscriptions

- a) Les élèves sont inscrits en qualité d'externe ou demi-pensionnaire ou interne ou interne externe.
- b) Les frais de demi-pension ou d'internat sont dus en totalité dès le début de chaque trimestre.

L'inscription se fait pour la durée de l'année scolaire. Mais, dans des cas exceptionnels, sur demande écrite et dûment motivée déposée auprès du Chef d'établissement, les familles pourront obtenir des changements de qualité en début de trimestre.

Il est rappelé que le Chef d'établissement peut rayer temporairement des listes de la demi-pension ou de l'internat tout élève dont le comportement est incompatible avec les dispositions du règlement intérieur.

- c) Une cotisation volontaire est sollicitée, destinée au fonctionnement de la Maison Des Lycéens (MDL) et de l'Association Sportive (AS)

I – 2 Correspondance entre le lycée et les familles

- a) Les bulletins scolaires sont transmis à l'issue des conseils de classe, accompagnés, chaque fois que possible, d'un compte-rendu rédigé par les représentants des parents.
- b) Les avis d'absences sont expédiés par tous moyens, y compris SMS (voir Chapitre « Obligation d'assiduité »).
- c) Les informations diverses (réunions, actualité...) font l'objet d'une note communiquée par l'outil Pronote via Foutative.
- d) Un espace numérique de travail est disponible via Déconnecta (Foutative). Il vous permet de suivre la scolarité de vos enfants, dans l'outil Pronote.

I – 3 Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique

Le Conseiller Principal d'Education est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif lui permet d'assurer un suivi précis des élèves dont il a la charge. Si l'entretien doit être long, il est préférable de prendre rendez-vous par téléphone.

Le professeur principal assure la coordination pédagogique de ses collègues et a un rôle prépondérant dans l'orientation.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous.

Le D.D.F.P.T. (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques) assure également, pour les sections technologiques ou professionnelles, la liaison entre les professeurs, les C.P.E. et le Chef d'établissement.

Le Proviseur et Le Proviseur Adjoint reçoivent sur rendez-vous.

Prendre contact avec le secrétariat ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

II – ORGANISATION DE LA SECURITE GENERALE

II – 1 Règles générales de sécurité incendie

- Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles et dans les passages. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté.
- L'usage des briquets ou de toute autre produit à flamme est interdit dans l'établissement en dehors des zones fumeurs.
- L'usage intempestif des dispositifs de sécurité (en particulier alarme incendie et extincteurs) est Une mise en danger d'autrui et peut entraîner, pour l'élève responsable :
 - o Un conseil de discipline
 - o Une plainte auprès de Monsieur le Procureur de la République (articles 312-14 et 312-15 du code pénal qui prévoit de lourdes sanctions)

II – 2 La sécurité aux ateliers et dans les laboratoires

Une tenue spéciale est exigée en fonction du poste de travail.

Chaque professeur chargé d'un groupe d'atelier ou d'un groupe de travaux pratiques en Sciences est responsable de la tenue de ses élèves ; aussi leur refuser a-t-il l'accès aux machines ou aux matériels de laboratoire en l'absence d'équipement de protection individuel (EPI : Equipement de Protection Individuel en atelier et en salles de Sciences) s'ils risquent un accident du fait de leur habillement. Il leur donnera un devoir à accomplir sous sa surveillance.

En cas de récidive une exclusion temporaire pourra être prononcée par le Chef d'établissement.

II – 3 Circulation et stationnement pendant le temps scolaire

- La circulation et le stationnement dans la grande allée centrale sont exclusivement réservés aux véhicules de service et de secours.
- La circulation et le stationnement des véhicules des élèves ou des responsables légaux sont interdits dans l'établissement.
- Les élèves arrivant en deux roues doivent mettre pied à terre dès l'entrée. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradations.
- La circulation des élèves piétons est interdite à l'arrière du bâtiment de la restauration, à l'arrière du bâtiment E, à l'arrière du bâtiment G, à l'arrière du bâtiment A (ateliers) et autour de l'ancien internat des filles.

II – 4 La sécurité informatique

- Il est interdit pour tout public d'apporter des modifications substantielles, empêchant l'usage normal, à tout équipement informatique mis à disposition dans l'établissement, sans consultation préalable d'un responsable informatique.
- L'installation volontaire de modification, l'installation par négligence, par tout usage inapproprié et/ou contraire au règlement, ou encore tout acte de piratage d'un appareil ou d'un réseau, sont des dégradations volontaires ouvrant la possibilité de plainte en justice, de réparations financières et/ou de procédures disciplinaires pouvant aller jusqu'au Conseil de discipline selon la gravité des dommages.

II – 5 Sécurité et dispositif de sécurité anti-intrusion

- Le dispositif anti-intrusion de l'établissement est actionné chaque nuit sur toutes les zones interdites aux internes. Chaque déclenchement intempestif ou non occasionnant le déplacement d'une société de surveillance, tout déclenchement intempestif causé par la faute d'un élève peut entraîner une sanction disciplinaire voire une plainte en justice, selon la gravité des dommages impliqués par ce déclenchement intempestif.

III – LES ASSURANCES

III – 1 Régime général

Les familles sont invitées à prendre les mesures nécessaires pour garantir la réparation des dommages causés ou subis par leurs enfants, donc à vérifier si les assurances souscrites garantissent bien les risques encourus :

- a) La responsabilité civile – chef de famille (dommages causés)
- b) L'assurance individuelle – accidents corporels (dommages subis)

En cas d'accident survenu à l'élève ou causé à un tiers, les parents ou les responsables légaux doivent faire la déclaration auprès de leur assurance dans les meilleurs délais. Une attestation doit être fournie dès la rentrée.

III – 2 Régime des accidents du travail

Les élèves des sections techniques et professionnelles bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme ainsi que tous les déplacements liés à l'enseignement.

Cette législation s'applique aux stages, aux trajets relatifs à ces stages mais les trajets domicile établissement et les activités facultatives en sont exclus.

Il est rappelé que dans le cas d'élèves effectuant des stages une assurance Responsabilité Civile « Chef de famille » doit être souscrite par le représentant légal de l'élève pour la durée du stage.

IV – LES SERVICES INTERNES

IV– 1 L'infirmierie

ligne directe 02.96.66.87.25

L'infirmierie est un lieu d'accueil et de soins, d'écoute, d'aide et de conseils de santé :

- En cas de malaise ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmierie.
- En cas d'urgence médicale, l'élève est transféré à l'Hôpital site de Kerriou – NOYAL-PONTIVY (ou, si cela s'avère possible et sur demande expresse mentionnée par la famille sur la fiche d'infirmierie, dans un autre établissement de soins choisi par elle, le transfert étant à ses frais). L'infirmière (ou l'administration) en informe les familles le plus vite possible.

Il est rappelé que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmierie avec ordonnance justificative, et pris exclusivement sous le contrôle de l'infirmière.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

IV– 2 Le Service Médico-social

ligne directe : 02.96.28.03.53

Il a une double mission :

- a) Assurer un suivi médical. Un médecin de la santé scolaire assure des permanences : - pour les élèves des sections techniques et professionnelles exposés à des risques particuliers,
- Pour les élèves handicapés,

- Pour les élèves ayant une dispense d'E.P.S. supérieure à 3 mois. b) Assurer une aide sociale

Un(e) assistant(e) social(e) est en fonction dans l'établissement, se tient à la disposition des élèves des familles pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous (au service de l'infirmerie).

IV- 3 Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Espace destiné à la consultation et au travail sur toutes sources documentaires, le C.D.I. possède son propre règlement remis aux élèves à la rentrée scolaire. Il précise les horaires d'ouverture, les modalités d'accès, les conditions de fonctionnement ainsi que les règles de comportement à respecter.

IV- 4 Les Psychologues de l'éducation nationale chargés de l'orientation

Les conseillers du Centre d'Information et d'Orientation de Pontivy assurent :

- Des séances d'information et d'aide à l'orientation
- Des permanences dans l'établissement
- Des rendez-vous individuels pris au bureau de la vie scolaire

IV- 5 Le service de restauration

Il est réservé aux :

- Élèves régulièrement inscrits : externes mangeant à l'unité, élèves ayant qualité de demi-pensionnaires ou d'internes - les personnels de l'établissement
- Les autres catégories de personnes sur autorisation du Chef d'établissement. Il est interdit d'amener sa propre nourriture et sa propre boisson.

Les horaires du lundi midi au vendredi midi :

Internes seuls :

- Petit déjeuner de 7h10 à 7h45
- Dîner de 19h00 à 19h45

Internes et demi-pensionnaires : déjeuner de 11h35 à 13h40.

Les élèves demi-pensionnaires et internes ne présentant pas leurs cartes de self devront passer en fin de service.

V – REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

1- Préambule

L'accueil à l'internat est soumis à l'accord du chef d'établissement.

La qualité d'interne n'est pas un dû mais un service proposé aux familles afin de faciliter les études de leurs enfants. Tout élève ne respectant pas le règlement pourra faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, prononcée en conseil de discipline pour cette dernière.

L'accès de l'internat est interdit à toute personne extérieure non-autorisée ainsi qu'aux élèves externes ou demi-pensionnaires.

2- Le respect d'autrui

A l'internat, l'élève doit pouvoir travailler dans les meilleures conditions ; il est recommandé de parler à voix basse dans les chambres, d'éviter les déplacements sans raison et de baisser l'intensité sonore des appareils diffusant de la musique. Un élève souhaitant écouter de la musique doit avoir des écouteurs. La diffusion de musique est interdite durant les heures d'étude.

Le silence absolu est exigé après 22h et l'extinction des lumières. Chaque élève doit respecter le sommeil de ses camarades. Le respect et la courtoisie dans l'attitude et dans les paroles, vis-à-vis des autres élèves et des personnels, sont indispensables.

Toute violence verbale ou physique est naturellement exclue. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique entièrement dans l'internat.

3- Le respect du matériel et des locaux Chaque élève est responsable, durant toute l'année, des locaux et du matériel mis à sa disposition. Afin d'éviter les vols et les dégradations, il est vivement conseillé aux élèves de se munir d'un cadenas, de préférence à code pour les armoires.

En cas de dégradation, le surveillant ou le CPE doit être immédiatement prévenu. L'élève interne s'engage à :

- Maintenir sa chambre propre,
- Faire son lit, ranger ses affaires et mettre les papiers à la poubelle,
- Ne pas déplacer le mobilier, ni le détériorer (dans ce cas, sa remise en état sera facturée à la famille)
- En aucun cas ne détériorer le matériel incendie (plusieurs exercices incendie ont lieu au cours de l'année).

4- Les horaires de l'internat

6h40 :	Réveil et lever des élèves,
7h15 :	Tous les élèves sont impérativement sortis de l'internat,
7h10 à 7h55 :	Petit déjeuner ; aucun petit déjeuner n'est servi au-delà de 7h45, <i>L'internat est fermé dans la journée.</i>
18h00 – 19h00:	Détente ou travail dans les chambres, dans le calme.
19h00 à 20h00:	Repas et pause dans l'établissement,
20h00 à 21h15 :	Etude surveillée, silencieuse.
21h15 à 22h00 :	Temps libre dans les chambres
22h00 :	Extinction des lumières générales
22h30 :	Extinction de toutes les lumières – silence absolu.

Les mardis et jeudis : possibilité de se rendre à la cafétéria entre 19h45 et 21h00 ou à la salle télé. Ces soirées seront accordées sous réserve de travail et de comportement corrects.

5- Animations

Des activités diverses et sorties encadrées peuvent être organisées à l'extérieur et à l'intérieur du lycée. Les activités sont organisées par la MDL qui prend en charge le coût du transport et une partie de la somme demandée aux élèves. Seuls les élèves ayant cotisé à la MDL peuvent bénéficier de l'aide du foyer.

Chaque niveau d'internat élit en début d'année un délégué et un suppléant. Une réunion des délégués d'internat a lieu au moins une fois par trimestre.

6- Autorisations et Interdictions

Les élèves ont droit d'amener à l'internat leurs téléphones, ordinateurs, et tout objet personnel à usage scolaire de taille raisonnable et ne créant pas de trouble à l'ordre public (pouvant prendre place dans les espaces de stockage personnels, au fonctionnement silencieux, ne véhiculant pas de contenu non réglementaire).

Les appareils électriques à forte consommation ou présentant un danger d'usage sont interdits pour des raisons de sécurité (bouilloires, cafetières,)

Il est formellement interdit d'introduire tout objet dangereux, soit par nature, comme les armes, soit par leur usage possible. Le danger est évalué par les personnels de l'établissement.

Les armes sont confisquées. Un objet dangereux, qui n'est pas une arme, est porté à l'administration et restitué à la sortie de l'internat pour retour au domicile.

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou toute substance stupéfiante. Il est interdit d'introduire des médicaments sans en informer l'infirmerie, ou sans en avoir l'ordonnance, ou encore de les transmettre à autrui.

Tout interne se trouvant en état d'ébriété, ou ayant consommé des stupéfiants, peut voir son état être évalué par l'infirmière ou l'infirmier. Dans cette situation, il sera demandé un retour famille immédiat aux responsables légaux, sans préjudice des suites règlementaires.

Remarques : les appareils audios sont autorisés (téléphones portables, ordinateurs portables...) et sont apportés à l'internat sous la responsabilité de leur propriétaire. Le lycée ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration.

Ils doivent impérativement être éteints au moment de l'extinction des lumières.

7- Cas du dimanche soir

L'accueil du dimanche soir est une facilité offerte aux familles. L'arrivée à l'internat le dimanche soir doit être justifiée (éloignement, transport,). Les familles rempliront le document prévu à cet effet. A leur arrivée, entre 20h et 21h au plus tard, les élèves doivent se faire pointer auprès de l'assistant d'éducation. Une rentrée plus tardive doit faire l'objet d'une demande particulière auprès des CPE dès connaissance de l'emploi de l'élève. Le repas du dimanche soir n'est pas assuré.

Toute absence ou tout retard doivent être signalés avant 22h en appelant le 06.08.92.73.61 fautes de quoi l'élève ne sera plus accepté à l'internat.

8- Cas du mercredi après-midi

Après le déjeuner, les élèves ont la possibilité de sortir de l'établissement. Ils doivent impérativement être de retour à 18h00. Pour les élèves mineurs, les parents devront avoir préalablement rempli une autorisation réglementaire qui engage leur responsabilité.

Le comportement à l'extérieur doit être irréprochable. En cas de non-respect de cette obligation, l'établissement se réserve le droit d'infliger les sanctions prévues au règlement intérieur.

Sur autorisation écrite des parents, pour les mineurs comme pour les majeurs, les élèves peuvent rentrer chez eux du mercredi midi au jeudi matin. Cette demande écrite doit impérativement être faite en début de semaine auprès du CPE.

L'administration se réserve le droit d'accorder ou de refuser cette sortie en fonction du motif invoqué. Cette disposition ne donnera lieu en aucun cas à une remise sur les frais d'internat.

Toute absence injustifiée à l'internat donnera lieu à une sanction

9- Santé et hygiène

L'infirmerie est ouverte du lundi au jeudi de 7h30 à 20h30 et le vendredi de 7h30 à 17h30. A partir de 20h30, seules les urgences seront assurées.

Les éventuels soucis de santé du jeune doivent être gérés en famille le week-end afin de ne pas avoir à appeler les parents dès le lundi matin pour un retour au domicile.

Toute prise en charge par la famille pour des raisons médicales devra impérativement être autorisée par l'infirmière et signée par le parent responsable.

Les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être signalés à l'infirmerie avec copie de l'ordonnance justificative.

En aucun cas, des médicaments ne doivent être gardés dans les chambres sauf avis de l'infirmière. Une hygiène corporelle et vestimentaire quotidienne est indispensable.

D'autre part, les draps doivent être changés au minimum toutes les deux semaines.
Il appartient aux parents de munir leur enfant du linge et du nécessaire de toilette dont il a besoin.

10- Le stationnement des voitures

Le stationnement des voitures des élèves internes est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

CHAPITRE IV :

PROJET D'ÉVALUATION

Objet de ce chapitre : Les élèves scolarisés au Lycée Fulgence Bienvenüe sont soumis à des situations d'évaluation diverses : par exemple examens nationaux, contrôle en cours de formation (CCF), et particulièrement à des évaluations en contrôle continu (CC). Le contrôle continu représente 40% du baccalauréat général ou technologique. Ce qui suit ne concerne que le contrôle continu en LGT.

Il est précisé que la note de contrôle continu d'une discipline pour le baccalauréat est la moyenne des moyennes des périodes d'évaluation obtenues dans cette discipline pendant le cycle terminal par un élève.

Les disciplines concernées sont l'histoire-géographie, l'EMC, les langues vivantes, l'enseignement scientifique pour la voie générale et les mathématiques pour la voie technologique, ainsi que les enseignements de spécialité de première.

Un projet d'évaluation du Lycée Fulgence Bienvenüe est institué pour expliciter les principes sur lesquels repose ce contrôle continu, en préciser l'organisation, et en définir les conditions de mise en œuvre.

Principes du projet d'évaluation : Le Lycée Fulgence Bienvenüe s'engage à rendre ce contrôle continu transparent, explicite, partagé, donc avec des critères d'évaluation compréhensibles par tous, et d'une équité satisfaisante pour les professeurs, les élèves et les parents. Du fait des ajustements à prévoir, le projet d'évaluation est un programme en développement qui pourra être réévalué annuellement par le Conseil pédagogique et le Conseil d'administration.

Organisation générale : Le Lycée Fulgence Bienvenüe garantit dans la mesure du possible que des situations d'évaluations variées, et en nombre suffisant pour permettre une évaluation globale juste, soient posées pour chaque période d'évaluation et globalement dans l'année. Ces derniers critères sont très variables selon les contraintes propres des disciplines. Un nombre suffisant de notes sur une période, au minimum deux sauf situation particulière appréciée par le Conseil de classe, révélateur des connaissances et compétences de chaque élève, dans des situations variées d'évaluation, sera nécessaire pour valider une moyenne de contrôle continu. A défaut, dans une situation constatée par le Conseil de classe, l'élève sera convoqué à une épreuve ponctuelle.

Conformément à la loi, le Lycée garantit l'adaptation des situations d'évaluations du contrôle continu pour les élèves à besoins éducatifs particuliers.

Cette adaptation prend en compte les documents de suivi de la situation particulière de l'élève concerné (par exemple PPS, PAI). La préparation de cette adaptation peut également comprendre un rendez-vous avec la famille.

L'adaptation peut prendre la forme d'une réduction du nombre d'exercices, d'un temps d'exécution allongé, d'une modification de présentation de l'évaluation, d'un matériel pédagogique adapté, d'une aide

humaine, et plus généralement de toute modification qui sera jugée nécessaire à cette adaptation et pour chaque discipline concernée.

En cas d'adaptation importante, cette adaptation est notifiée à l'écrit par un formulaire en amont de l'évaluation. Ce formulaire valable pour le cycle terminal - sauf besoin constaté de modification - et toutes les disciplines est rempli en collaboration par le professeur principal et le personnel de direction qui suit la classe, avec l'appui de tout autre intervenant utile. Ce formulaire est transmis aux intéressés, et un exemplaire signé par l'élève et les représentants légaux est conservé dans l'établissement.

Le Lycée publie annuellement, par voie numérique, un projet d'évaluation comprenant, outre les règles générales du contrôle continu, le projet de chaque discipline rédigée en conseil d'enseignement. Ces déclinaisons du projet par disciplines ou par pôle de disciplines présentent notamment les principaux objectifs de savoirs, de capacités et de compétences disciplinaires pour les élèves et/ou les critères principaux d'évaluation de la discipline, ainsi que les principaux types de situations d'évaluation à prévoir.

Il revient aux enseignants de déterminer les évaluations qui seront à visée certificative dans le cadre du contrôle continu, et celles qui ne le seront pas. Le Conseil de classe valide sous l'autorité du chef d'établissement les notes retenues dans le calcul de la moyenne périodique, la moyenne par période d'évaluation, et in fine valide les notes de contrôle continu des élèves. Ces notes peuvent être harmonisées au niveau de l'établissement puis au niveau académique.

Conditions de mise en œuvre :

Modalités de suivi de l'assiduité des élèves pour les épreuves prises en compte pour le Contrôle continu.

En cas d'absence d'un élève à une épreuve prise en compte pour le contrôle continu, absence pouvant rendre la moyenne de l'élève concernée non représentative de son niveau, le professeur lui impose une évaluation de rattrapage. Cette nouvelle évaluation fait l'objet d'une trace écrite sur l'espace numérique afin d'en informer l'élève et de garantir l'établissement de toute contestation de cette information. Le Lycée organise un créneau hebdomadaire de rattrapage des évaluations pour rendre aisée la gestion de ces situations.

Quand un enseignant constate que des absences renouvelées, motivées par des raisons diverses, créent une situation de risque concernant la production d'une note trimestrielle ou annuelle de contrôle continu, il oriente l'élève concerné vers le personnel compétent pour évaluer la validité des difficultés invoquées. Cette orientation est effectuée sous couvert de la direction de l'établissement. Le personnel consulté peut alors éclairer le professeur principal et le président du conseil de classe sur la situation particulière de cet élève, afin qu'ils puissent proposer des mesures adaptées au conseil de classe.

En cas d'absence renouvelée, ou d'absence de longue durée, ou encore d'absences nombreuses et sans justification légitime, le conseil de classe ne peut valider de note de contrôle continu dans une ou plusieurs disciplines. L'élève est convoqué par l'établissement et par écrit en lettre recommandée à une évaluation ponctuelle. Cette évaluation ponctuelle, portant sur le programme de la période d'évaluation, donne une note périodique, valant moyenne de la période concernée dans la note finale de contrôle continu au baccalauréat.

En cas d'absence à l'évaluation ponctuelle, après examen de la situation, une dernière convocation est envoyée. Une nouvelle absence conduit à une note de contrôle continu à zéro.

Modalités en cas d'absence de professeur sur une période

En cas d'absence d'une certaine durée d'un enseignant pendant une période d'évaluation, le Conseil de classe décide, en concertation avec l'enseignant s'il est présent, de valider une note de contrôle continu, ou de la nécessité d'organiser une épreuve ponctuelle.

Gestion des situations de fraude

La définition des modalités de gestion des situations de fraude s'appliquant aux travaux organisés dans le cadre du CC et des épreuves ponctuelles sont différentes :

- Pour le travail organisé dans le cadre du CC, la gestion des situations de fraude relève de la responsabilité des professeurs et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement (note de service du 28 juillet 2021). Précisément (chapitre I, obligations des élèves), une évaluation peut être annulée en cas de fraude, et la situation est alors traitée comme une absence, sans préjudice des punitions ou sanctions pouvant être posées pour la fraude elle-même.

- Pour les épreuves ponctuelles les dispositions sont définies par les articles D334-25 à D334-34 du code de l'éducation.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du L.E.G.T. le 23 mai 2000 et par le Conseil d'Administration du L.P. le 25 mai 2000.

Modifié par vote du CA du 15 mai 2001.

Modifié par vote du CA du 21 novembre 2006

Modifié par vote du CA du 24 – 26 juin 2008

Modifié par vote du CA du 08 avril 2010

Modifié par vote du CA du 22 novembre 2011

Modifié par vote du CA du 8 octobre 2012

Modifié par vote du CA du 10 septembre 2013

Modifié par vote du CA du 20 novembre 2017

Modifié par vote du CA du 25 avril 2019

Modifié par vote du CA du 29/04/2021

Modifié par vote au CA du 23/11/2021

Modifié par vote aux CA de 2022