

**« Tous les hommes n'ont pas la même couleur, le même langage, ni les mêmes mœurs, mais ils ont le même cœur, le même sang, le même besoin d'amour. » Joséphine Baker**

Le présent règlement intérieur a pour but de créer les conditions favorables au travail de tous. Il exprime les valeurs et les lois de la République française. Le lycée Joséphine Baker est un lieu de transmission de savoir et d'éducation qui prépare les élèves à leur vie d'adulte et de citoyen. La mise en œuvre des droits et devoirs énoncés dans ce règlement intérieur ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et, en particulier, ceux de laïcité, de gratuité, de pluralisme, de non-violence et d'égalité de chacun.

Tout manquement au règlement intérieur justifie l'application des punitions ou sanctions prévues dans ce règlement. Par ailleurs, les lois de la République française s'appliquant à tous à l'extérieur comme à l'intérieur de l'établissement, des poursuites judiciaires pourraient être encourues par le ou les contrevenants.

Tout fait commis même hors de l'enceinte scolaire, en tant qu'il constitue un manquement manifeste au règlement intérieur, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et/ou pénales devant l'instance ou la juridiction matériellement compétente. D'ailleurs le présent règlement s'applique également lors des sorties, voyages scolaires et Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

L'inscription d'un élève implique l'acceptation du règlement intérieur par ses responsables légaux et par lui-même.

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui le concernent (inscription, démission, choix de l'orientation, ...). Il sera destinataire des correspondances le concernant. Un double de ces correspondances sera adressé à la famille, sauf indication contraire écrite de la main de l'élève majeur.

## **CHAPITRE 1 : LE LYCEE EST UN LIEU D'ENSEIGNEMENT ET DE TRAVAIL**

### **Article 1 : Horaires quotidiens**

L'établissement est ouvert du lundi matin à 7h30 au vendredi soir à 18h15.

Le Centre de Connaissances et de Culture (CDC) est ouvert du lundi au Vendredi de 8h00 à 17h50. Il est également accessible de 18h à 18h45 puis de 19h30 à 21h les lundi, mardi et jeudi dans le cadre de l'internat d'excellence.

Le Self est ouvert de 11h15 à 13h30.

<b>Séquence</b>	<b>Horaires</b>
1 <sup>ère</sup> sonnerie matinée	7 H 55
M1	8 H 00 – 8 H 55
M2	9 H 00 – 9 H 55
Récréation	9 H 55 – 10 H 05
M3	10 H 10 – 11 H 05
M4	11 H 10 – 12 H 05
1 <sup>ère</sup> sonnerie après-midi	12 H 40
S1	12 H 45 – 13 H 40
S2	13 H 45 – 14 H 40
S3	14 H 45 – 15 H 40
Récréation	15 H 40 – 15 H 50
S4	15 H 55 – 16 H 50
S5	16 H 55 – 17 H 50

### **Article 2 : Ponctualité**

**Un élève est tenu d'être ponctuel. En cas de retard, l'élève doit se rendre au service de la vie scolaire qui décide s'il peut être admis en classe ou s'il doit se rendre en étude jusqu'au cours suivant.**

### Article 3 : Mouvement des élèves

1. A l'arrivée au lycée, les propriétaires de motos, vélos et trottinettes mettent pied à terre et conduisent leur véhicule à la main jusqu'aux emplacements dédiés.

2. Les déplacements doivent se faire dans le calme, sans bousculade, en passant par les accès les plus rapides. En début de demi-journée et en fin de récréation, les élèves doivent se rassembler près de leur salle de cours à la première sonnerie. La circulation et le stationnement dans les couloirs sont interdits durant les heures de classe, pendant les récréations et pendant la pause méridienne. Ils doivent se diriger vers les espaces de travail et de vie ou stationner dans les « nuages » qui doivent être des endroits calmes.

3. L'accès aux toilettes est autorisé aux récréations et lors de la pause méridienne. Dans des situations exceptionnelles, le professeur peut autoriser l'accès aux toilettes pendant un cours. Le déplacement se fait obligatoirement accompagné d'un camarade.

4. En raison du danger que présente le matériel de certains locaux (salles de travaux pratiques, ateliers, gymnase), les élèves ne doivent s'y trouver qu'en présence d'un membre du personnel. Les élèves n'y resteront jamais seuls hors de la présence d'un professeur, d'un surveillant ou d'un aide éducateur, sauf les groupes autorisés à rester en autonomie.

### Article 4 : Sorties en dehors des heures de cours

Les élèves mineurs sont autorisés à quitter l'établissement, en dehors des heures de cours, uniquement sur autorisation écrite des parents donnée en début d'année,

Les élèves mineurs, non autorisés à sortir, devront se signaler auprès du service Vie Scolaire selon les modalités définies en cas d'absence de professeur ou de plages libres dans l'emploi du temps. Ils devront rester dans l'enceinte de l'établissement et seront accueillis en salle de permanence ou au CDC pour travailler.

Les élèves non autorisés à sortir et qui échapperaient volontairement à la surveillance pour quitter l'établissement feront l'objet d'une sanction après information de la famille.

### Article 5 : Obligation scolaire et absences

1. Les lycéens et étudiants ont le devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à leur emploi du temps, et celles organisées par la direction ou les professeurs, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. L'inscription à un cours facultatif (option...) entraîne l'engagement d'y assister tout au long de l'année scolaire. Tout élève absent doit se mettre à jour des cours et des devoirs pour son retour en cours.

2. En cas de maladie ou autre motif imprévisible, la famille avertit le lycée le jour même par téléphone. À son retour, l'élève présente un billet d'absence signé par les parents (carnet de correspondance) au bureau de la Vie Scolaire. Il sera alors autorisé à reprendre les cours.

Toute absence non justifiée fait l'objet d'un courrier adressé à la famille qui est tenue d'y répondre par retour de courrier. Des absences répétées entraîneront un signalement au service compétent de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale d'Eure-et-Loir (Division des Élèves et de la Vie scolaire).

Lors d'une maladie contagieuse, un certificat médical de reprise est exigé (arrêté du 3 mai 1989).

3. Seul le médecin est habilité à indiquer les inaptitudes partielles ou totales à la pratique sportive d'un élève. Il est obligatoire dès le 2<sup>ème</sup> cours d'EPS pour lequel l'élève est inapte. Tout élève concerné doit apporter le certificat d'inaptitude (circulaire n° 90-107 du 17-5-1990 et article 312-2 du code de l'éducation nationale) à son professeur qui le signe puis le donne à la Vie Scolaire. Il est tenu d'assister au cours d'EPS même s'il ne pratique pas (sauf avis contraire du professeur d'EPS). Un mot des parents ne dispense pas l'élève d'avoir sa tenue d'EPS afin de pouvoir assurer certaines tâches données par le professeur durant la séance.

Les élèves des séries professionnelles et des classes de premières et terminales générales et technologiques qui se sont déclarés inaptes à l'épreuve obligatoire d'EPS en contrôle en cours de formation (CCF) lors de leur inscription doivent **obligatoirement** fournir un certificat médical justificatif couvrant l'année scolaire. Ces documents sont conservés par l'établissement.

Tout élève absent de façon justifiée (certificat médical) à une évaluation doit se voir proposer un rattrapage. En cas d'impossibilité de subir ce rattrapage, un certificat médical justificatif doit être **obligatoirement** présenté par le candidat. Sur validation du chef de centre il est alors noté dispensé pour cette évaluation. **Dans** le cas contraire l'élève est déclaré absent.

## **Article 6 : Sorties organisées – circulaire n°2011-117 du 03/08/2011 et circulaire du 13/06/2023.**

Les élèves peuvent participer à des sorties dans le cadre de leur scolarité. **Le règlement intérieur continue à s'appliquer dans le cadre de ces sorties.**

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement.

Dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage. En revanche, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire (circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011 MEN - DGESCO B3-3 modifiée par la circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013).

Les élèves qui ne participeraient pas au voyage ou à la sortie seront pris en charge par l'équipe éducative.

Les élèves peuvent également participer à des sorties extrascolaires, organisées en liaison avec une activité sportive ou un club de l'établissement. Dans la mesure où l'élève s'engage à y participer sa présence devient obligatoire.

## **Article 7 : Tenue vestimentaire**

Le Lycée est le lieu de travail des élèves et étudiants. On ne vient pas au lycée comme on va à la plage par exemple. Les élèves (garçons et filles) doivent se présenter au lycée avec une tenue adaptée, décente, respectant les règles de l'hygiène, et de la sécurité. Le port d'un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit. Par ailleurs, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse énoncée à l'article L.141-1-5-1 du code de l'éducation, est interdit.

En cas de tenue inappropriée, la famille sera alertée.

Le jeudi, une tenue professionnelle est exigée pour les élèves des filières MCV, STMG et NDRC.

En outre, les élèves doivent porter une tenue de travail appropriée aux enseignements dispensés (chaussures de sécurité et vêtements spéciaux, cheveux attachés, sans bague, sans collier...) et se conformer aux prescriptions complémentaires relatives à l'utilisation de matériels ou de machines spécifiques. Sans sa tenue de travail l'élève ne sera pas admis en cours mais consigné dans l'établissement pour y effectuer des travaux en lien avec sa formation.

## **Article 8 : Travail scolaire**

Les élèves ont l'obligation d'être attentifs, studieux, de participer et de réaliser tous les travaux demandés par leurs enseignants. Ils doivent accomplir sérieusement, dans les délais prescrits et sous peine de punition, les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences qui leur sont imposées.

L'acquisition des connaissances et des compétences enseignées dans le cadre des cours est vérifiée périodiquement par les professeurs au moyen de contrôles oraux, écrits, numériques ou pratiques.

Les contenus et les horaires des programmes sont définis par voie réglementaire. Dès lors, il est impossible de refuser d'étudier certaines parties de ceux-ci ou de ne pas assister à certains cours.

## **Article 9 : Matériel**

1. Chaque élève doit avoir le matériel nécessaire à son apprentissage, y compris en EPS où une tenue de sport est obligatoire.

2. Il est fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou de grosses sommes d'argent au lycée.

3. **L'usage du téléphone portable et des objets connectés (article L.511-5 du code de l'éducation) :** l'utilisation du téléphone portable peut nuire gravement à la qualité d'écoute et de concentration nécessaire aux activités d'enseignement. Son usage est à l'origine d'une part importante des incivilités et des perturbations au sein des établissements. Les téléphones mobiles peuvent susciter la convoitise, le racket, le vol entre camarades. En outre, leur utilisation dans l'enceinte des établissements diminue la qualité de la vie collective pourtant indispensable à l'épanouissement des élèves. Enfin, les téléphones portables sont parfois des vecteurs de cyber-harcèlement et facilitent l'accès aux images violentes, notamment pornographiques, pour les jeunes, au moyen d'Internet.

L'usage d'appareils individuels d'écoute, d'enregistrement, de télécommunication et d'appareils à sonnerie (portables, montres, ...) est donc interdit dans les lieux d'enseignement, les installations sportives, le CDC, les salles d'études, les salles de contrôles, au niveau des chaînes de distribution du Self, ainsi que lors des épreuves d'examens (Ils doivent être éteints ou désactivés). Pour les personnels, l'usage de ces appareils est réglementé pour raison de service et peut faire l'objet d'une utilisation pédagogique sur autorisation du chef d'établissement ou son représentant ;

## **Article 10 : Documents officiels et Suivi de la scolarité**

1. Chaque élève est obligatoirement porteur **d'une carte d'identité scolaire** et d'un carnet de correspondance, tous deux avec photo **et** qui lui sont remis à la rentrée. L'un et/ou l'autre doivent être présentés à la demande de tout personnel de l'établissement.

Ce carnet de correspondance permet de suivre les divers aspects de la vie scolaire de chaque élève et sert d'outil de communication entre l'équipe pédagogique et les parents. Il doit comporter un emploi du temps, une photographie de l'élève et la signature des responsables légaux

Il est essentiel à la scolarité de l'élève :

- pour justifier de ses retards et absences ;
- pour toute communication entre la famille et l'établissement.

La carte d'identité scolaire avec photo, **doit être présentée** à l'entrée de l'établissement, et permet en outre l'accès au service de restauration pour les demi-pensionnaires et les internes.

Ces documents sont des documents officiels. Ils ne doivent être ni oubliés, ni perdus, ni détériorés. En cas d'oubli, un document provisoire lui sera délivré pour la journée. En cas de perte, l'élève devra racheter un carnet au tarif en vigueur. Le cahier de texte de la classe rempli par l'équipe pédagogique ainsi que les informations liées à la scolarité des élèves sont accessibles sur internet via PRONOTE accessible sur l'ENT. Les codes d'accès des élèves sont transmis en début d'année.

2. La famille joue un rôle primordial dans l'épanouissement éducatif de son enfant. L'intérêt qu'elle porte à sa conduite et à son travail détermine une grande part de sa réussite scolaire. Pour le suivi de la scolarité de l'élève, il est indispensable que chaque parent consulte régulièrement PRONOTE.

Il est par ailleurs essentiel de construire une relation régulière entre les représentants de la famille et l'équipe éducative à l'occasion des réunions organisées par l'établissement (rencontres Parents-Professeurs, réunions d'informations) et en demandant, si besoin, un entretien particulier auprès des professeurs, du conseiller principal d'éducation (CPE) ou de l'un des membres de la direction.

3. A l'issue du conseil de classe du premier et du deuxième trimestre ou du premier semestre (filières professionnelles et BTS), un bulletin est remis aux familles lors d'une rencontre parents-professeurs. Au 3<sup>ème</sup> trimestre ou au 2<sup>ème</sup> semestre, le bulletin sera remis aux parents par le biais de leur enfant après information par le biais d'un SMS ou par message dans le carnet de liaison.

Le conseil de classe réunit les professeurs de la classe, le CPE, deux élèves et deux parents délégués. Il est présidé par le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints. Ces conseils examinent individuellement les résultats des élèves.

Le conseil de classe peut prononcer les mentions suivantes : félicitations, compliments ou encouragements. La mention relève exclusivement de la décision du conseil de classe.

Il peut également mettre en garde l'élève en fonction de son comportement et/ou manque de travail.

## **CHAPITRE 2 : LE LYCEE EST UN LIEU DU VIVRE ENSEMBLE ET D'APPRENTISSAGE DES REGLES DE LA VIE EN SOCIETE**

### **Article 11 : Respect des personnes et des biens**

En référence aux articles 1240 et 1242 du code civil :

1. Les lycéens, les étudiants et les personnels ont le droit de vivre dans un climat calme et serein, en toute sécurité. Chacun dispose d'un droit égal à la dignité, au respect et à la considération qui doit notamment se manifester par un respect des règles de politesse et de courtoisie. Ainsi, il est un usage à respecter par tous : être tête nue à l'intérieur des locaux. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est à proscrire : **il peut**, selon les cas, faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice ;

Tout acte de violence est interdit entre membres de la communauté scolaire. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet ou des réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice ;

En cas de conflit, les élèves ne doivent sous aucun prétexte chercher à faire justice eux-mêmes ; ils doivent se tourner vers les adultes habilités à leur venir en aide.

2. Les élèves et les personnels ont le droit de travailler dans un environnement propre. Chacun a donc le devoir de maintenir les locaux propres et le matériel en état de fonctionnement. Les corbeilles réparties dans les cours de récréation et dans les classes permettent aux élèves de conserver la propreté des lieux. Prendre soin de l'environnement, c'est aussi respecter le travail des personnels de service qui n'ont pas à ramasser les déchets délibérément jetés, et ne pas dégrader le matériel (dont les manuels scolaires et les ouvrages du CDC font partie) ou les locaux.

Les chewing-gums ne sont pas tolérés dans l'enceinte de l'établissement. Il est également interdit **d'utiliser des enceintes portables délivrant de la musique et** de cracher dans l'enceinte et aux abords du lycée. Tout contrevenant sera rappelé à l'ordre et sera puni en cas de récidive.

En cas de dégradation volontaire, le remboursement sera exigé auprès de la famille et l'auteur de la dégradation sera sanctionné.

## **Article 12 : Sécurité**

1. Les élèves sont accueillis au portail par un adulte qui contrôle leur identité en leur demandant leur carte d'identité scolaire. Un contrôle visuel des sacs peut avoir lieu. **Les attroupements aux abords immédiats de l'établissement sont formellement interdits.**

2. Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil et décliner leur identité et **dans le cadre du plan Vigipirate pourront être soumis à un contrôle visuel de leur sac.** Le fait de s'introduire dans un établissement scolaire sans y être autorisé constitue une infraction pénale (Art. R645-12 du code pénal).

3. L'accès à l'établissement est également interdit à toute personne portant une tenue destinée à dissimuler son visage. (Art. 1 de la loi du 11 octobre 2010).

4. L'introduction d'objets dangereux ou illicites, le détournement d'objets usuels, les produits toxiques ou inflammables sont formellement interdits dans le lycée et seront lourdement sanctionnés.

5. Dans les vestiaires (ateliers et EPS), afin d'éviter toutes dérives, l'intervention de l'enseignant peut s'avérer indispensable. En effet, il en est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement. (BO n°32 du 9 septembre 2004). Tout comportement inadapté sera sanctionné.

6. Tous les membres de la communauté scolaire doivent, dans le cadre de l'établissement, respecter les consignes de sécurité et participer aux missions qui s'y rapportent, notamment les exercices de sécurité (évacuation et mise à l'abri). Des exercices d'évacuation des locaux sont effectués dans l'année. Le plan d'évacuation est affiché dans chaque salle.

Pour préserver notre sécurité et celle du lycée, il est indispensable de respecter les consignes, de ne pas toucher au matériel de secours (extincteurs) et de ne pas déclencher les alarmes inutilement. Si ces matériels sont détériorés, ils ne peuvent être utilisés en cas de danger. En cas d'utilisation frauduleuse, une sanction sera posée.

Il appartient à l'établissement d'arrêter des PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité, un relatif à l'attentat-intrusion et un autre lié aux risques majeurs : tempête, inondation, TMD (transport de matières dangereuses). Le PPMS est un document opérationnel de gestion de crise propre à chaque établissement. Des exercices PPMS ont lieu au moins deux fois par an afin que chacun puisse acquérir les bons gestes et les bons réflexes.

## **Article 13 : Santé**

1. En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, l'interdiction de fumer dans l'enceinte du lycée s'applique dans tous les bâtiments et parties extérieures pour les élèves ainsi que pour l'ensemble du personnel. Sauf circonstances exceptionnelles ou particulières, autorisées par le proviseur, l'introduction et la consommation d'alcool sont interdites dans l'établissement.

L'introduction, la consommation, la détention et le trafic de stupéfiants sont strictement interdits dans l'établissement et **peuvent être soumis à des poursuites judiciaires et mesures disciplinaires.** Outre le souci du respect de la loi, chacun se doit de prendre conscience des graves dangers et conséquences qu'entraînent pour lui et son entourage ce type de produits.

L'entrée dans l'établissement (ou dans une entreprise à l'occasion d'un stage ou d'une période de formation en entreprise) sous l'emprise de produits qui altèrent le comportement est soumise à sanctions.

2. En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national. En cas d'épidémie, il est également recommandé aux élèves de se laver régulièrement les mains, notamment avant le repas.

3. L'infirmière a un rôle d'accueil, d'écoute, d'aide et de soutien aux élèves. Elle pratique des soins occasionnels au sein de l'établissement concernant des blessures faites sur le temps scolaire. Tout élève malade en dehors du lycée doit être pris en charge par la famille. L'infirmière met en place les PAI et gère les traitements prescrits sur ordonnance par les médecins.

La libre consommation de produits pharmaceutiques, même apparemment inoffensifs est interdite. S'ils sont en cours de traitement, les élèves doivent déposer leurs médicaments avec ordonnance médicale à l'infirmerie. Des raisons médicales **peuvent** alors conduire le service de santé à confier tout ou partie du traitement à l'élève concerné.

Les élèves à mobilité réduite (temporaire ou permanente) peuvent, sur leur demande et en produisant un certificat médical, bénéficier d'une clef d'ascenseur afin de faciliter leur accès aux étages des bâtiments.

Seule une souffrance, ou un malaise sérieux, peut entraîner une sortie de cours. Dans ce cas, l'élève, accompagné, se rendra à l'infirmerie. A son retour, l'élève présentera un justificatif de passage à l'infirmerie au bureau de la vie scolaire et au professeur concerné.

Aucun élève malade ne peut quitter l'établissement sans l'autorisation du service infirmier ; ce dernier en rendra compte à la direction.

Toutes les maladies contagieuses (gale, coqueluche, rougeole, Covid19...) doivent être obligatoirement signalées à l'infirmière, au CPE et à la direction.

#### **Article 14 : Responsabilité**

1. Tout élève doit assumer les conséquences de ses actes en effectuant les sanctions consécutives à ses manquements quels qu'en soient leur degré et leur nature.

Tout élève doit aider et assister un élève en difficulté, soit directement, soit en prévenant une personne compétente. Tout élève doit aider les adultes à connaître la vérité. Dans le cas contraire il se rend complice et s'expose à la même sanction que l'auteur.

2. Les accidents auxquels les élèves peuvent être exposés, dans le cadre de leur scolarité, seront considérés comme des accidents scolaires.

Les accidents qu'ils pourraient provoquer engagent leur responsabilité civile, aussi est-il conseillé de souscrire une assurance scolaire. Cette assurance devient obligatoire pour toute sortie scolaire ou activité facultative.

3. Tout accident, même bénin, survenu au lycée, doit être immédiatement déclaré par l'élève/étudiant qui en est victime (et les témoins) auprès du service infirmier.

La reconnaissance des accidents en qualité « d'accident du travail » concerne :

- les élèves d'enseignement général, pour les accidents qui se produisent dans les laboratoires ;
- les élèves de l'enseignement technologique et professionnel, pour tout accident (sauf trajet si le trajet ne concerne pas un déplacement lié à un stage de formation).

#### **Article 15 : Charte d'utilisation de l'informatique, des réseaux et d'internet**

L'élève s'engage avec sa famille à respecter au sein de l'établissement la charte d'utilisation de l'informatique et des réseaux présente **en annexe 2**.

### **CHAPITRE 3 : LE LYCEE EST UN LIEU D'APPRENTISSAGE DE LA CITOYENNETE.**

#### **Article 16 : Respect de la laïcité et neutralité**

Conformément à la charte de laïcité à l'école et aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les enseignements sont laïques. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

Les personnels ont un devoir de stricte neutralité, ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **Article 17 : Droit d'affichage**

Des panneaux d'affichage, répondent aux besoins d'information et d'expression des élèves. L'affichage ne peut être sauvage, il doit être exclusivement effectué sur les panneaux réservés à cet effet. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit se faire avec l'accord préalable du chef d'établissement.

#### **Article 18 : Droit d'expression collective**

Je peux être élu en tant que délégué de classe ou éco-délégué et m'engager dans toutes les instances de l'établissement. Le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

#### **Article 19 : Droit de réunion**

L'objectif fondamental du droit de réunion est de faciliter l'information auprès des élèves. Il s'exerce à leur initiative. Le chef d'établissement autorise la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnes extérieures.

## **Article 20 : Droit à la confidentialité**

Chaque élève a le droit à la confidentialité. Il peut donc librement, en dehors des cours, rencontrer l'infirmière, l'assistante sociale, la Psychologue de l'Éducation Nationale ou tout autre adulte de son choix sans pour autant que ses responsables légaux en soient informés.

## **Article 21 : La liberté de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées (sans contrôle préalable) dans le respect du pluralisme. Ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au respect de la vie privée. Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.

La responsabilité pénale et civile des rédacteurs est engagée pour tous les écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Désireux de créer une publication, ils pourront trouver aide et conseil auprès du personnel de l'établissement. En cas de manquement à ces principes, le proviseur pourra suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informera alors le conseil d'administration.

## **Article 22 : Vie associative**

La constitution d'associations domiciliées au sein de l'établissement doit être autorisée par le conseil d'administration après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts de l'association.

En cas de manquement aux principes fondamentaux du service public d'éducation, le proviseur saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation de domiciliation. Le proviseur doit être régulièrement informé du programme des activités des associations.

## **CHAPITRE 4 : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.**

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner une punition ou une sanction. Si une punition ou une sanction n'est pas effectuée, suivant le cas, une punition ou une sanction de rang supérieur pourra être prononcée. Sanctionner ou punir un élève répond avant tout à la volonté de l'éduquer, de l'amener à réfléchir aux conséquences de ses actes vis-à-vis de lui-même et d'autrui et de prévenir la récurrence. Les mesures suivantes ne préjugent pas des éventuelles poursuites pénales engagées contre l'élève. Exemples de fautes : travaux non faits, tricherie, retards et absences injustifiés, absence de matériel et de carnet de correspondance, perturbation des cours et études, indiscipline, non-respect de l'environnement, manque de politesse ou de respect, agression verbale, dégradations, vol, violence, détention d'objets dangereux...

### **Chaque punition, chaque sanction doit respecter les principes généraux du droit :**

- Principe de légalité : seules les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur peuvent être appliquées suivant les procédures définies. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.
- Principe du contradictoire : lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit en se faisant assister par une personne de son choix.
- Principe de proportionnalité : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- Principe de l'individualisation : les sanctions et punitions s'adressent à une personne déterminée. Elles tiennent compte de l'âge de l'élève, de son degré de responsabilité, de son implication dans les faits reprochés, des précédents disciplinaires.

## **Article 23 : Punitions**

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles peuvent être prononcées par les personnels d'encadrement, d'éducation et par les enseignants :

- Avertissement oral ;
- Observation écrite destinée aux parents, sur le carnet de correspondance ou sur PRONOTE ;
- Devoirs supplémentaires ;
- Des séances de travail supplémentaire (heures de retenue) ;
- Des travaux d'utilité collective ;
- Confiscation temporaire par un personnel de l'établissement d'un objet qui perturbe le fonctionnement d'un cours ou d'une activité. (Celle-ci ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. La remise à l'élève ou aux responsables légaux est effectuée en fin de journée par l'adulte ayant confisqué l'objet) ;
- Temps de réflexion en rapport avec les manquements constatés ;
- Exclusion ponctuelle de cours qui ne peut être prononcée que dans **des cas exceptionnels** avec prise en charge dans l'établissement et une rencontre de l'enseignant avec la famille ;
- Excuses publiques orales ou écrites.

Toute punition non effectuée après un report pourra entraîner une sanction.

## Article 24 : Sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés au règlement intérieur et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Conformément à l'article R421-85-1, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 2 jours ouvrables minimum à compter du rendez-vous ou de la réception du courrier d'engagement, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. En cas de nécessité, le chef d'établissement **peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant ce même délai minimum de 2 jours**. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

### **Le chef d'établissement doit engager automatiquement une procédure disciplinaire :**

► En cas de violence verbale à l'adresse d'un des membres du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférées notamment à l'occasion de discours tenus dans les réunions ou lieux publics ;

► Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, atteinte aux détecteurs de fumée et aux déclencheurs d'alerte incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences physiques, violences sexuelles, etc.

Conformément à l'article R511-13 du code de l'éducation, **les sanctions sont les suivantes :**

- Avertissement écrit adressé à la famille.
- Blâme écrit adressé à la famille.
- La mesure de responsabilisation : 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. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Si elle est effectuée en dehors, l'accord de l'élève et celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé.
- Exclusion temporaire des cours (présence de l'élève au lycée) pouvant aller jusqu'à 8 jours.
- Exclusion temporaire du lycée pouvant aller jusqu'à 8 jours.
- Exclusion temporaire de la demi-pension ou de l'internat de 8 jours maximum.
- Traduction devant le conseil de discipline lequel peut prononcer, en plus des sanctions énumérées à l'article 24, les sanctions suivantes :
  - o Exclusion définitive du lycée.
  - o Exclusion définitive de la demi-pension ou de l'internat.

Les sanctions d'exclusion peuvent être, éventuellement, assorties d'un **sursis**.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève, même si elles sont assorties du sursis à leur exécution. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. (Article R511-13 du Code de l'Éducation)

### **Convocation devant le conseil de discipline (Article D511-31 à D511-33 du code de l'éducation)**

Le chef d'établissement convoque par pli recommandé ou remise en main propre contre signature, au moins cinq jours avant la séance, dont il fixe la date, l'élève en cause, s'il est mineur, son représentant légal, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense.

Il convoque par tout moyen, y compris par courrier électronique, au moins cinq jours avant la séance, les membres du conseil de discipline ainsi que la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève, les témoins ou les personnes et, s'ils sont mineurs, leur représentant légal susceptibles d'éclairer le conseil de discipline sur les faits motivant la comparution de l'élève.

Le chef d'établissement précise à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant 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 produire ses observations.

Si nécessaire, **la mesure conservatoire permet d'éloigner l'élève de l'établissement ; elle peut aller jusqu'à la tenue du conseil de discipline** mais peut être rapportée avant. Elle est signifiée par écrit à l'élève et aux représentants légaux si l'élève est mineur.

Les membres du conseil de discipline, l'élève cité à comparaître, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.



## **Article 25 : Dispositifs alternatifs**

1. En cas de manquements aggravés, **une commission éducative** peut être mise en place par le chef d'établissement. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Cette commission ne se substitue en aucun cas à un conseil de discipline. Elle assure également le suivi des mesures de responsabilisation. Elle peut être consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

2. Suivant les manquements au règlement intérieur constatés, un élève ou une classe peuvent être placés sous fiche de suivi ou de liaison journalière.

**Ce règlement intérieur a été contrôlé par la Division des Affaires Juridiques du rectorat d'Orléans-Tours en Février 2023 et adopté par le Conseil d'Administration du lycée du 19 Octobre 2023.**

# ANNEXE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION

## Article 1 : Généralités

- Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires et est ouvert aux élèves du lycée de 11h30 à 13h30.
- Les demi-pensionnaires sont tenus d'être présents au repas ou de prévenir de leur absence.
- L'inscription à la demi-pension est facultative et se fait lors de la remise du dossier d'inscription dans l'établissement, un document indiquant les modalités pratiques est joint au dossier.
- Tout changement de régime (interne, demi-pensionnaire 4 ou 5 jours, externe) doit être demandé au moins 15 jours avant la fin du trimestre, et prendra effet au début du trimestre suivant.
- La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement des repas, au tarif du ticket, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour toute raison appréciée par le chef d'établissement.

## Article 2 : Tarifs et Modalité de paiement

- Les tarifs de la demi-pension sont encadrés par les textes réglementaires, et arrêtés par le conseil régional puis présentés chaque année civile au Conseil d'Administration. Les tarifs du premier trimestre sont indiqués sur le document remis lors de l'inscription. Le tarif fixé par la Région est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire, quels que soient le nombre de repas pris ou de jours de présence de l'élève au cours de la semaine. Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant la période.
- Le paiement se fait par trimestre. Le règlement de la pension est versé au service Gestion en espèces, par chèque libellé à l'ordre du lycée Joséphine Baker ou par carte bancaire. Le délai de paiement est précisé sur l'avis aux familles. Un échéancier peut être mis en place sur demande écrite sous réserve d'acceptation par l'agent comptable. Le non-paiement expose à des poursuites par voie d'huissier et les charges afférentes seront alors supportées par la famille.
- La collectivité de rattachement a mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais de restauration supportés par les familles. D'autres aides telles que les bourses ou les fonds sociaux sont mobilisables. Il convient de prendre l'attache du secrétariat de gestion de l'établissement pour en connaître les modalités d'obtentions exactes.

## Article 3 : Remises d'ordre

- Remise d'ordre sous conditions, sur demande écrite de la famille, en cas d'absence d'une durée minimum de 5 jours de cours consécutifs pour les raisons suivantes :
  - Maladie ou hospitalisation (avec certificat médical)
  - Raisons religieuses reconnues par le ministère de l'Éducation Nationale.
- Remise d'ordre accordé de plein droit :
  - Fermeture du service restauration.
  - Voyage ou sortie scolaire si le lycée ne prend pas en charge la restauration.
  - Stage ou PFMP en entreprise.
  - Absence exceptionnelle de cours sur une journée (réunions pédagogiques par exemple...).
  - Renvoi temporaire ou définitif.




## Article 4 : Règlement



Le règlement intérieur s'applique également au service d'hébergement. Est ajouté :

- Sauf autorisation exceptionnelle, aucune denrée, ni boissons extérieures (repas personnels) ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire. Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas, en dehors de la zone de restauration, à l'exception des repas froids.
- La présence aux repas est obligatoire.
- Il est demandé aux élèves et usagers du SRH, un comportement correct. L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme et à ce titre, il est demandé de :
  - Ne pas jouer avec la nourriture.
  - Respecter le matériel.
  - Respecter le travail des agents en débarrassant son plateau et en laissant le restaurant scolaire propre. Si besoin l'élève nettoiera ce qui a été sali par sa faute.
  - Respecter l'ordre de passage et le filtrage établi par la Vie Scolaire.
  - Participer au tri mis en place à la dépose des plateaux.

## ANNEXE 2 : CHARTE D'USAGE DES SERVICES INFORMATIQUES ET DU BYOD

1. Tout utilisateur, élève ou étudiant, enseignant, personnel administratif ou technique, responsable légal d'élèves, doit se conformer aux présentes règles d'usage et s'engage personnellement à les respecter et à les faire respecter.
2. L'usage des services informatiques fournis doit s'effectuer dans le cadre d'activités liées à la formation. Les membres de la communauté éducative de l'établissement s'engagent à n'utiliser ces services que dans ce cadre.
3. Tout contrevenant se verra sanctionné au niveau du lycée. Le chef d'établissement peut, si nécessaire, engager des poursuites au niveau pénal.
4. Tout utilisateur perd son habilitation à utiliser les services informatiques du lycée lorsqu'il quitte l'établissement.

<b>Équipements</b> 	<p>Les élèves sont autorisés à apporter leurs équipements personnels au lycée et à les utiliser dans le cadre pédagogique.</p> <p>[Ceci] n'impose aucune obligation d'équipement : l'enseignant mettra en œuvre toutes les possibilités techniques et pédagogiques pour que l'élève qui ne disposerait pas du matériel reste pleinement intégré au travail en classe et hors classe.</p>
	<p>Les élèves restent responsables de leurs équipements personnels et de leur bon fonctionnement pendant les activités pédagogiques. L'établissement ne peut pas assurer le support et la maintenance des équipements personnels des élèves.</p>
	<p>Les élèves doivent veiller à recharger avant leur arrivée en cours leurs équipements personnels utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, afin d'assurer le bon déroulement et la continuité des cours.</p>
<b>Usages</b> 	<p>Les élèves, qui accèdent au réseau de l'établissement depuis leurs équipements personnels, veillent à ne pas perturber ou interrompre le fonctionnement normal du réseau mis à disposition par l'établissement.</p>
	<p>L'utilisation d'un équipement personnel, pendant les activités pédagogiques, doit être conforme aux objectifs préalablement définis par l'encadrant.</p>
	<p><i>Tout utilisateur est responsable de son espace de travail. Il s'engage à ne pas y déposer des ressources non autorisées : contenus non libres de droit, contenus illicites... (cf. la 'note 1' au bas de cette page).</i></p>
<b>Réseaux et infrastructures</b> 	<p>Les élèves ayant besoin de se connecter à un réseau dans le cadre des activités pédagogiques, ne doivent se connecter qu'aux réseaux Wi-Fi ou filaire mis à disposition par l'établissement afin de sécuriser la connexion et prévenir les usages inadéquats.</p>
<b>Services et applications</b> 	<p>Des applications mobiles peuvent être utilisées dans le cadre des activités pédagogiques. Les élèves, qui participent à ces activités, veillent à installer ces applications préalablement aux cours pendant lesquels elles seront utilisées. Les applications seront sélectionnées et les pratiques pédagogiques adaptées de manière à assurer un accès à tous les élèves.</p>
	<p>Toute mise en œuvre d'un service ou d'une application, par un enseignant dans le cadre de ses pratiques pédagogiques nécessitant l'utilisation des données à caractère personnel des élèves doit faire l'objet de formalités légales préalables auprès du chef d'établissement pour respecter le RGPD (Règlement Général de la Protection des Données).</p>
<b>Sécurité</b> 	<p>Afin d'accéder au réseau et aux services proposés par l'établissement depuis leurs équipements personnels, les élèves disposent d'identifiants de connexion individuels. Il est rappelé que ces identifiants sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers.</p> <p>En cas d'utilisation d'un matériel du lycée, l'élève doit se déconnecter et fermer sa session avant de quitter le poste</p>
	<p>Tout utilisateur s'engage à signaler toute tentative de violation de son compte dès qu'il en a connaissance. La non-observation de cet article entraîne ipso facto pour l'utilisateur la fermeture de son compte et engage sa responsabilité pleine conformément aux articles 462-2 et suivants du code pénal. Toute négligence est donc coupable.</p>
<b>Droit à l'image</b> 	<p>Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas prendre des photos ou des vidéos d'autres personnes dans le cadre scolaire sans leur autorisation écrite préalable.</p>
	<p>Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas diffuser les images d'autres personnes sans leur autorisation préalable.</p>

<b>Droit d'auteur</b> 	<p>Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas diffuser les contenus ou productions d'autres personnes sans leur autorisation préalable.</p>
<b>Nuisances</b> 	<p>L'usage des haut-parleurs n'est autorisé qu'avec l'accord de l'adulte responsable afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires. Les écouteurs et les casques peuvent être utilisés dans les lieux où le calme est requis et si l'adulte responsable l'a autorisé.</p> <p>Afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires, il est uniquement autorisé de téléphoner dans les lieux prévus à cet effet.</p> <p>Afin de ne pas perturber le déroulement des activités scolaires, les utilisateurs doivent éviter tous les types de notifications (quelle que soit leur forme : sonore, visuelle, vibreur) des services non utilisés par les activités pédagogiques ou par la vie scolaire.</p>

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

- L'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation ;
- La diffamation et l'injure ;
- L'utilisation d'une œuvre de l'esprit sans l'autorisation de son auteur (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web) ;
- L'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins sans l'autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision) ;
- L'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ;
- La contrefaçon d'une marque ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- 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 ;
- 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.

## ANNEXE 3 : PROTOCOLE D'ÉVALUATION POUR LA CERTIFICATION DU CONTROLE CONTINU ET DES CCF AU BACCALAUREAT

### Préambule

L'arrêté du 27 juillet 2021 portant adaptations des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022 indique que les candidats au baccalauréat font l'objet d'évaluations au cours du cycle terminal, qui se traduisent par une note de contrôle continu, comptant pour 40% de la note moyenne obtenue à l'examen.

L'évaluation des élèves en contrôle continu ou en contrôle en cours de formation (CCF) implique, pour respecter le principe d'équité des élèves dans l'information sur les modalités de cette évaluation, de mettre en place un projet d'évaluation. Inscrit dans le cadre national réglementaire et pédagogique, ce projet d'évaluation permet de garantir la valeur du diplôme, l'égalité de traitement des candidats au regard de l'examen du baccalauréat et de la procédure Parcoursup.

Le projet d'évaluation du lycée a pour fonction de partager avec l'ensemble de la communauté éducative les principes communs retenus pour établir cette note de contrôle continu qui participe à la certification.

Le présent projet a été acté par le conseil pédagogique de l'établissement. Il fait également l'objet d'une présentation en Conseil d'Administration.

### Les principes de l'évaluation

#### L'égalité de traitement entre les élèves

L'égalité de traitement est garantie par deux démarches complémentaires :

- En amont, un cadre commun défini par le projet d'évaluation.
- En aval, une commission d'harmonisation académique, à l'issue des évaluations certificatives

#### L'explicitation de l'évaluation

« Ces types d'évaluation s'inscrivent dans un processus d'évaluation, qui regroupe tout ce que les professeurs mettent en œuvre pour encourager et structurer les apprentissages de chaque élève et pour répondre à ses besoins. Ce processus lui-même s'inscrit dans le cadre du programme défini pour chaque niveau d'enseignement et chaque champ disciplinaire et respecte les attendus qui y sont associés. » (*Guide – Préambule ; p.3*)

Quatre types d'évaluations sont identifiables : **diagnostique – formative – sommative– certificative**

- **Diagnostique** : point de départ de l'évaluation des compétences de l'élève. Elle permettra de définir la pédagogie à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés par les programmes.

- **Formative ou intermédiaire** : évaluation ponctuelle prévue lors de la progression pédagogique. Elle permet à l'élève un point de situation sur les acquis dans l'objectif d'atteindre les compétences attendues.

- **Sommative ou bilan** : évaluation finale à l'issue d'un apprentissage.

- **Certificatives** dans certaines disciplines (Bacs professionnels, EPS, Langues vivantes...).

Les élèves sont évalués dans des situations variées et selon diverses formes : écrit, oral, travaux pratiques, travaux dirigés, travaux de groupes, devoirs maison.

Chaque enseignant peut préciser le type de l'évaluation proposée à l'élève.

Toute évaluation ne portant pas sur les connaissances ou les compétences disciplinaires ne peut être reportée dans le bulletin.

« Afin que les élèves comprennent le sens de l'évaluation, celle-ci se doit d'être explicite : chaque élève sait sur quoi il sera évalué, connaît les attendus, les critères d'évaluation et retient de l'évaluation menée le degré d'acquisition atteint ainsi que les éléments à travailler. En cela, l'évaluation fait partie intégrante de l'apprentissage. Elle constitue le retour informé indispensable aux élèves pour progresser. » (*Guide – Préambule ; p.5*)

L'ensemble des évaluations constituera la moyenne trimestrielle de l'élève qui sera reportée sur le bulletin scolaire et dans le livret scolaire du baccalauréat.

« Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2021 portant adaptations des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022, l'harmonisation académique, qui ne porte que sur les notes de contrôle continu prises en compte pour le baccalauréat peut conduire à ce que la note portée dans le bulletin (qui, elle, ne change pas) ne soit pas la note finale comptabilisée dans le cadre du baccalauréat[...] » (*Guide – Préambule ; p.7*)

## Les conditions d'évaluation

### Modalités de notation

- Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, en particulier en tant que candidat scolaire au baccalauréat, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes : **sur un trimestre ou un semestre, un nombre minimum de trois notes** issues de situations d'évaluation sont requises.
- Pour L'EMC, L'EPS, L'ETLV et les enseignements optionnels, ce nombre minimal de trois notes est appréciée sur l'ensemble de l'année.
- L'évaluation diagnostique n'a pas pour finalité la notation. Les évaluations formatives et sommatives peuvent être **affectées d'une note coefficientée** matérialisant la progression de l'élève. **Les évaluations sommatives ayant le coefficient le plus élevé.**

## Évaluations communes

Chaque discipline pourra mettre en place 1 à 2 épreuves communes par niveau et par année scolaire. Ces dernières entrent dans le champ de l'évaluation sommative.

Les copies seront anonymées et réparties entre tous les correcteurs.

Une grille commune de correction est établie par l'équipe disciplinaire.

**Pour les disciplines avec épreuve(s) terminale(s) au baccalauréat un ou plusieurs bacs blancs pourront être organisés dans l'année de passage de l'épreuve.**

## L'assiduité aux évaluations

« **Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité** prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées »

- Lorsque l'élève est absent à une évaluation une nouvelle évaluation pourra être organisée à son intention, dans la mesure du possible, selon l'organisation de l'établissement.
- **Si l'élève est absent à cette nouvelle évaluation et que le motif est recevable**, il ne lui est pas attribué de note. La moyenne sera alors susceptible d'être jugée non représentative lors du conseil de classe et l'élève sera alors convoqué à l'épreuve ponctuelle.
- **Si le motif de l'absence n'est pas recevable, la note zéro est attribuée** (*A noter que des absences pour vacances familiales ne sont pas justifiées par exemple*).
- La représentativité des moyennes d'un élève est validée en conseil de classe. Pour avoir du sens et être représentative du niveau d'un élève, l'élève devra avoir réalisé au moins 2/3 des coefficients évalués (la somme des coefficients des devoirs réalisés par l'élève doit être supérieure ou égale à 2/3 de la somme des coefficients des devoirs proposés par l'enseignant).
- En cas de non-représentativité, le conseil de classe apprécie la situation individuelle et les éventuelles circonstances exceptionnelles et pourra décider de convoquer l'élève à l'épreuve ponctuelle de remplacement lors du dernier conseil de classe de l'année de Première et de Terminale. La note obtenue à cette évaluation est prise en compte pour le baccalauréat à la place de la moyenne annuelle jugée non représentative.
- L'évaluation de remplacement est organisée, pour la classe de Première fin juin et avant les épreuves ponctuelles de juin du baccalauréat pour la classe de Terminale.
- **Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation ponctuelle**, le candidat est à nouveau convoqué. **Si le motif de l'absence n'est pas recevable, la note zéro est attribuée pour cet enseignement.**
- Des absences aux évaluations répétées et non dûment justifiées pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires suivant les procédures prévues au Règlement intérieur. Une alerte vers les familles sera donnée sur cette situation à l'issue de chaque trimestre. La responsabilité des responsables légaux est majeure sur le respect de l'assiduité.
- **Concernant les devoirs « maison » la note zéro peut être attribuée après un 1er report de date de rendu.** L'enseignant considérant que le résultat du travail est manifestement nul. L'enseignant pourra également poser une retenue pour effectuer le travail demandé.

## La gestion de la fraude

- La gestion des situations de fraude se fait sous la responsabilité des professeurs.
- L'utilisation d'intelligences artificielles sera considérée comme une fraude.
- En cas de fraude constatée, l'élève sera autorisé à composer jusqu'à la fin de l'épreuve après que l'objet ou le support de la fraude a été confisqué par le professeur ou le surveillant de salle.
- Un rapport de fraude sera établi par le professeur ou le surveillant de salle.
- En cas de fraude constatée dans le cadre du contrôle continu, un élève s'expose à la non prise en compte de son travail et aux sanctions disciplinaires prévues au Règlement intérieur de l'établissement, prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

**Ce protocole d'évaluation peut être amendé annuellement, après concertation en conseil pédagogique et présentation en conseil d'administration.**

**Ce document sera présenté et explicité tous les ans par les professeurs principaux aux élèves, et sera transmis aux parents d'élèves.**