



Règlement intérieur

2024.2025

Ce règlement fixe les règles de vie qui sont apparues indispensables pour que le travail, les relations entre les personnes et la vie en commun des différents groupes qui composent le lycée Les Jacobins soient aussi bénéfiques que possible pour tous et pour chacun.

A ce titre, le règlement est un contrat entre le lycée et les parents d'une part, et entre le lycée et l'élève d'autre part, contrat conclu lors de l'inscription. Chacun est donc tenu à un respect intégral des dispositions qu'il contient. C'est pourquoi, nous vous demandons, après une lecture attentive, de signer le document.

L'établissement axe ses priorités sur :

- Le respect de l'autre et la tolérance (refus de l'insolence, de toute violence verbale et/ou physique, de propos discriminatoires) ;
- L'assiduité (Contrôle précis de l'absentéisme et des retards entraînant souvent des difficultés scolaires, voire le décrochage scolaire) ;
- La posture professionnelle tant en classe qu'en période de formation en milieu professionnel (assiduité, matériel, tenue professionnelle, langage)...
- **La réglementation de l'utilisation du téléphone portable : Afin d'améliorer la concentration en classe, il est interdit d'utiliser son téléphone mobile, écouteurs, en cours et en étude** : l'élève déposera son téléphone mobile au début de cours et/ou d'étude, dans une boîte prévue à cet effet. Il devra le protéger au préalable (coque, chaussette...). L'Établissement décline toute responsabilité en cas d'incident survenu (vol, casse, dégradation...). En cas de non-respect, le téléphone mobile de l'élève, sera déposé à la vie scolaire et restitué en fin de journée ;

Le respect des consignes sanitaires en période d'épidémie.

En période d'épidémie ou de pandémie, des consignes sanitaires seront communiquées aux familles et aux élèves en fonction des différents états de la situation.



Règlement intérieur

L'obligation scolaire a été introduite dans la législation française par la loi du 28 mars 1982. Elle comporte une double obligation : **l'inscription dans un Établissement scolaire de 6 à 16 ans** (il s'agit là d'un véritable droit dont dispose chaque enfant) ; le respect de **l'assiduité scolaire** qui s'impose tout à la fois aux parents et aux enfants.

I - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Rappel :

HORAIRES

COURS DES LUNDIS, MARDIS, JEUDIS, VENDREDIS

	<i>MATIN</i>	<i>APRES-MIDI</i>
<i>1^{ère} Heure</i>	<i>8h10-9h05</i>	<i>13h10-14h05</i>
<i>2^{ème} Heure</i>	<i>9h05-10h00</i>	<i>14h05-15h00</i>
<i>3^{ème} Heure</i>	<i>10h20-11h15</i>	<i>15h10-16h05</i>
<i>4^{ème} Heure</i>	<i>11h15-12h10</i>	<i>16h05-17h00</i>

COURS DU MERCREDI

	<i>MATIN</i>	<i>APRES-MIDI</i>
<i>1^{ère} Heure</i>	<i>8h05- 9h00</i>	<i>13h10-14h05</i>
<i>2^{ème} Heure</i>	<i>9h00-9h55</i>	<i>14h05-15h00</i>
<i>3^{ème} Heure</i>	<i>10h05-11h00</i>	<i>15h10-16h05</i>
<i>4^{ème} Heure</i>	<i>11h00-11h55</i>	<i>16h05-17h00</i>

1- MOUVEMENT DES ELEVES

En début de demi-journée et après les récréations, les élèves se rassemblent sous le préau. Les interclasses sont uniquement prévus pour un changement de salle, ils ne doivent pas être confondus avec les récréations.

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent se rendre sous le préau pendant les récréations et ne doivent en aucun cas rester dans les couloirs ou les toilettes du 1er étage sous peine de sanctions.

Pendant les heures de permanence, les élèves se rendent en salle d'étude sous la surveillance de l'assistante d'éducation.

Il est interdit de quitter l'Établissement pendant les cours, à l'interclasse et pendant la récréation sous peine de sanction.



Règlement intérieur

2 - ACCES ETABLISSEMENT

Les élèves sont autorisés à rentrer dans l'établissement à partir de 7h45. Il est demandé aux parents de ne pas stationner devant le portail du Lycée afin de ne pas entraver l'accès au parking. Afin de faciliter la circulation aux abords du Lycée, il est interdit de tourner à gauche en sortant du Lycée et de stationner sur la chaussée avenue de la Paix ainsi que devant l'entrée du Lycée. Ces dispositions sont actées par la mairie dans un arrêté de circulation. Une signalisation est mise en place.

Les entrées et sorties des élèves s'effectueront par l'entrée principale devant l'accueil.

3 - GESTION DES ABSENCES- RETARDS

Toute absence ou tout retard devront être justifiés auprès de la vie scolaire, qui apprécie les motifs invoqués. Un certificat médical sera demandé pour toute absence supérieure à 8 jours consécutifs. L'élève devra présenter son justificatif dès son retour dans l'établissement.

Toute absence prolongée non justifiée sera notifiée aux services de l'Inspection Académique et entraînera le cas échéant l'arrêt du versement de la bourse.

4 - AUTORISATION DE SORTIE

Les absences des professeurs peuvent entraîner des modifications d'emplois du temps en début et fin de demi-journée, les élèves peuvent être amenés à être libérés (Un mail d'information sera envoyé aux responsables légaux via Ecole Directe).

Les élèves demi-pensionnaires auront la possibilité de sortir de l'Etablissement après leur repas.

Toute sortie exceptionnelle pendant le temps scolaire doit être portée préalablement à la connaissance de la vie scolaire par l'intermédiaire du carnet de liaison et/ou par mail. Les sorties ne peuvent être accordées aux élèves mineurs qu'à la demande écrite de leurs parents.

Les rendez-vous chez le médecin et le dentiste, etc... ou les leçons de code et de conduite devront être pris en dehors des heures de cours.

Conformément aux documents signés au moment de l'inscription, l'établissement décline toute responsabilité.

5 - EXAMENS

Les élèves devront respecter les horaires de convocation des CCF.

Durant les examens blancs et les CCF, les élèves seront autorisés à sortir de l'Établissement à l'issue de leur composition ou entre 2 épreuves.

Rappelons toutefois à ce propos, qu'il est souhaitable dans l'intérêt de l'élève d'utiliser tout le temps imparti aux épreuves.

Toutes les épreuves écrites et orales sont obligatoires. Aucun retard ne sera toléré. Pour toute absence à un CCF ou un examen blanc, un certificat médical sera exigé.



Règlement intérieur

6 - ORGANISATION A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT ET RESPONSABILITE

Dans le cadre des projets, les élèves peuvent être conduits à quitter l'Établissement pour mener leurs recherches à l'extérieur, individuellement ou en groupe sur autorisation du professeur référent et des parents.

7 - STAGES EN ENTREPRISE

L'élève devra rechercher lui-même son lieu de stage, il est tenu de ramener les conventions signées dans la semaine précédant son départ en milieu professionnel. Les stages sont obligatoires et doivent être effectués dans leur intégralité. Les jours d'absences seront à rattraper et à négocier entre le tuteur et le professeur principal (sous couvert du Chef d'Établissement). Un justificatif devra être fourni à l'établissement et à l'entreprise.

Pour toute absence, les parents sont tenus d'informer l'établissement et l'entreprise dans les plus brefs délais.

8 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les élèves effectuent le trajet du lycée au gymnase en autonomie. La responsabilité de l'établissement étant entièrement dérogée. (Cf. autorisation de sortie)

Dans le cas de dispense :

Inaptitude ponctuelle : les parents devront en informer la vie scolaire par l'intermédiaire du carnet de liaison, **l'élève devra être présent en étude** ;

Inaptitude temporaire ou totale : L'élève devra remettre à la vie scolaire le certificat médical, l'élève ne sera pas tenu d'être présent dans l'établissement **moyennant une autorisation parentale**.

La tenue de sport est obligatoire à tous les cours, l'élève qui n'aura pas la tenue sera sanctionné.

9- USAGES DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

L'Établissement se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou de vol d'objets.

Il est vivement déconseillé d'apporter au lycée des biens personnels de valeur.

Les appareils de communication ne peuvent être utilisés qu'à l'extérieur des bâtiments et en dehors des activités éducatives et péri-éducatives. Ils doivent donc être éteints et rangés le reste du temps. Toute infraction entraîne leur mise en consigne et expose l'élève à des sanctions.

L'installation ou l'utilisation de logiciels externes à l'Établissement ainsi que la connexion non autorisée à Internet sont interdites. (Cf. Charte informatique de l'Établissement).

Les collations et les boissons ainsi que l'usage du téléphone portable sont formellement interdits durant les cours et en étude.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Établissement, y compris sur le parking sous peine d'une sanction.



Règlement intérieur

10- RESTAURATION

La cafétéria est gérée par la société API Restauration.

Les élèves demi-pensionnaires doivent présenter leur carte à la personne responsable en entrant dans la cafétéria.

Les élèves demi-pensionnaires occasionnels doivent acheter au service comptable (voir Mathilde Menard) un **carnet de tickets** de 34,50 Euros valable pour 5 repas. **Il est impératif avant 9h que l'élève réserve son repas auprès de Mathilde (Intendance).**

L'accès au self doit se faire dans le calme, il est demandé de :

- Respecter le matériel ;
- Respecter l'ordre de passage établi par la Vie scolaire ;
- Participer au tri au moment de la dépose des plateaux ;
- Ranger son espace (table, chaise, carafe...) après y avoir pris le repas.

II - SANCTIONS

Toute sanction s'adresse à une personne. La sanction doit avoir en effet pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).
- Chaque famille s'engage à faire respecter les sanctions posées.

Le refus délibéré d'un élève d'exécuter une sanction scolaire peut valablement justifier une sanction disciplinaire par manquement aux obligations.

1 - LES SANCTIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels d'enseignement, de direction, d'éducation et de surveillance ou d'un autre membre de la communauté éducative :

- **L'observation ;**
- **L'inscription sur le carnet de correspondance ;**
- **Le devoir supplémentaire ;**
- **L'exclusion ponctuelle du cours** doit demeurer exceptionnelle et faire l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement. Un travail sera remis à l'élève avec obligation de rattraper le cours ;
- **La retenue avec travail.**



Règlement intérieur

2. - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute sanction disciplinaire sera inscrite dans le dossier scolaire de l'élève.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié. La répétition de sanctions scolaires peut entraîner une sanction disciplinaire.

L'insolence, le non-respect d'autrui, les violences, le non-respect des consignes sanitaires en période d'épidémie, incitation à la haine et aux comportements déviants seront particulièrement sanctionnés par :

- Un **avertissement**
- Une **mise à pied conservatoire**
- Une **exclusion temporaire ou définitive** de l'établissement
- **Les instances :**
 - Le **conseil de médiation** : le Chef d'Établissement peut décider de réunir le « conseil de médiation », mesure alternative au conseil de discipline.
 - Le **conseil de discipline** : en cas de récidive ou de manquement grave au règlement intérieur le conseil de discipline sera réuni. Il est composé à l'exception de toute autre personne :
 - du Chef d'Établissement.
 - de la Responsable de la Vie Scolaire,
 - du prêtre référent
 - du professeur principal,
 - des parents ou du responsable légal de l'élève,
 - du délégué des professeurs,
 - des deux élèves délégués de la classe,
 - du Président de l' A.P.E.L ou son représentant.

Le référent scolaire police peut être amené à intervenir dans le cadre du rappel à la loi.

III - COMPORTEMENT ET TRAVAIL

1-EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

La présence aux contrôles des connaissances est obligatoire. L'élève est évalué en cours (oralement ou par écrit, collectivement, par groupe ou individuellement) ainsi que par des travaux donnés pour être faits en dehors des cours. Sauf précision expresse du professeur, tous les travaux donnés sont obligatoires.

Pour les filières professionnelles, le rattrapage d'un contrôle est laissé à l'appréciation du professeur. Dans le cas contraire, l'impossibilité de mettre une note à l'élève aura une incidence sur son évaluation globale.

Pour la filière ST2S, le rattrapage d'une évaluation est soumis à un projet d'évaluation signé par l'élève et ses responsables légaux.

Les bulletins trimestriels /semestriels sont envoyés à la famille via Ecole Directe. Dans le cas de parents séparés, les bulletins seront envoyés à chaque parent ayant l'autorité parentale.



Règlement intérieur

2 - COMPORTEMENT

Le travail, l'assiduité, la ponctualité, l'attitude en classe et dans le lycée seront pris en compte (**respect des règles de politesse, de sécurité, des consignes indiquées par l'ensemble de l'équipe éducative, possession des livres et du matériel demandés par le professeur...**).

Les élèves doivent avoir un comportement respectueux envers les adultes et autres élèves à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. L'emplacement du lycée impose aux élèves de l'Établissement de respecter le voisinage (éviter le bruit, veiller à la propreté des lieux) ...

3 - TENUE

Le type de formation dispensée par le Lycée impose que **la tenue vestimentaire soit correcte**, tant dans l'établissement que pendant les périodes en milieu professionnel, les sorties et durant les voyages scolaires. **La tenue professionnelle sera exigée un jour par semaine.** Des précisions seront apportées par les professeurs lors de la réunion de début d'année scolaire. Les élèves sont soumis à un contrôle quotidien de leur tenue (le port de tout couvre-chef, short, tongs, brassière... ne sont pas autorisés dans le lycée).

L'établissement se réserve le droit de contacter la famille pour le non-respect des règles vestimentaires conformément au règlement intérieur.

IV - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1- SOINS

L'Établissement n'est pas habilité à donner des médicaments aux élèves.

Pour tout traitement de longue durée, les parents ou le représentant légal de l'élève devront remettre à l'Établissement un protocole médical établi par le médecin traitant (PAI).

Il est rappelé la nécessité de communiquer les numéros de téléphone auxquels les proches peuvent être joints.



Règlement intérieur

2- SECURITE

Dégradation des biens

La lutte contre l'incendie suppose que l'on respecte les dispositifs d'alarme, d'évacuation et d'extinction et que l'on se conforme aux consignes affichées. Toute dégradation de ces dispositifs constitue un acte de malveillance et son auteur, mettant gravement en danger la vie des autres, s'expose à sanctions voire à des poursuites pénales.

En cas de dégradation du matériel, l'élève responsable devra réparer financièrement les dégâts.

Objets et substances interdits

Il est interdit d'entrer dans l'Établissement porteur de substances illicites, d'alcool ou d'un objet dangereux tel que couteau, cutter, bombe lacrymogène, pistolet à billes ou tout objet assimilé à une arme, etc... Le non-respect de cette mesure entraînera une sanction immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Établissement.

Intrusion

Toute personne se présentant à l'entrée de l'Établissement doit s'annoncer à l'interphone.

Par mesure de sécurité, il est interdit à toute personne étrangère au Lycée de pénétrer dans l'enceinte de l'Établissement sans y avoir été invitée. Toute intrusion dans les locaux entraînera l'intervention des forces de l'ordre.

Exercices sécurité

Des exercices de sécurité (évacuation incendie, alerte attentat, confinement) seront organisés régulièrement au cours de l'année. Tout élève qui enfreint les consignes de sécurité s'expose à des sanctions.

Le parking voiture à l'avant de l'Établissement est réservé aux professeurs. Pour les élèves, un emplacement est prévu pour les 2 roues.

V - LES RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

1 - CORRESPONDANCE

Le premier outil de communication entre la famille et le Lycée est le carnet de correspondance. Il permet à la famille de dialoguer avec les enseignants.

Le site Ecole Directe permet de consulter les informations mises en ligne par l'Établissement concernant la vie scolaire (absences, sanctions, emplois du temps, prise de rendez-vous pour les

Rencontres Parents-Professeurs, le cahier de texte de la classe, les résultats scolaires, documents administratifs).

Les parents ont la possibilité de correspondre avec les services administratifs via la messagerie Ecole Directe.

Les codes de connexion seront envoyés par mail aux familles.

IMPORTANT : il existe deux types de compte chacun avec des fonctionnalités différentes :
Compte famille qui donne accès aux informations administratives, pédagogique et vie scolaire,
Compte élève pour le suivi pédagogique, cahier de texte, bulletins, notes...

Il est conseillé d'installer l'application Ecole Directe sur le téléphone portable dans le but de recevoir les notifications.

La connexion à partir d'un ordinateur permet d'avoir une meilleure visibilité de l'ensemble des menus.



Règlement intérieur

Pour joindre l'administration du Lycée, il est possible de correspondre avec les différents services, par mail au :

Secrétariat : 0090045a@ac-toulouse.fr Gestion : gestionjacobins@gmail.com

Lors de l'inscription, vous nous avez fourni des informations personnelles (Nom, adresse, contact téléphonique, profession...), **il est important que l'établissement soit informé de tout changement de situation.**

PERMANENCE SERVICES ADMINISTRATIFS

Les services administratifs (secrétariat, intendance) assureront une permanence élèves tous les jours pendant les récréations.

L'établissement est fermé au public de 12h10 à 13h00.

2 - RENCONTRES

Outre des réunions collectives (par classe, par niveau, par thème,...) annoncées à l'avance, parents et élèves ont la possibilité d'être reçus et entendus à titre individuel. Les professeurs reçoivent, pour toute question ayant trait à leur discipline, sur rendez-vous sollicité par le biais du carnet de correspondance ; le professeur principal également, pour toute question d'ordre général liée au suivi pédagogique et éducatif de l'élève.

La responsable Vie scolaire est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour ce qui concerne la vie scolaire et sa gestion quotidienne. Pour un entretien approfondi, il convient de prendre rendez-vous.

VI EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATION DES ELEVES

Les droits et obligations sont définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991.

1 - LES MODALITES D'EXERCICE DES DROITS ET DES DEVOIRS DES LYCEENS

Les droits des lycéens s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

Les droits de l'élève impliquent : le respect de sa personne, la liberté de sa conscience, le respect de ses biens, la reconnaissance du travail fourni et le droit à l'expression.

1.1 La liberté de réunion

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués élèves : au sein de la classe ou de l'assemblée générale des délégués, ou du conseil de vie lycéenne (CVL), ou des associations du lycée.

Les réunions se tiennent après autorisation du chef d'établissement sollicitée au moins trois jours à l'avance.

1.2 Le droit d'association

Des associations prévues par la loi du 01/07/1901 créées par des élèves majeurs et/ou des adultes peuvent fonctionner au sein de l'établissement. Celles-ci doivent communiquer au conseil d'administration le programme d'activité.

1.3 Le droit d'expression

Tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte, le diffuser et l'afficher librement à l'intérieur



Règlement intérieur

du lycée ou sur le site en respectant les principes déontologiques sous couvert du Chef d'Établissement. L'affichage et la publication ne peuvent être anonymes, la responsabilité du rédacteur étant engagée. Le chef d'établissement interdit la diffusion de propos injurieux, diffamatoires ou portant atteinte aux droits d'autrui.

2 - LES OBLIGATIONS

2.1 Évaluation

Les élèves doivent se présenter en cours avec leur matériel et se soumettre aux contrôles des connaissances quelle qu'en soit la forme. Les périodes de formation en milieu professionnel font, elles aussi, l'objet d'une évaluation.

2.2 Hygiène et tenue

Les élèves doivent se présenter en cours avec une tenue correcte et une hygiène, compatibles avec la vie en collectivité.

2.3. Signes distinctifs

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses, est admis dans l'Établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

2.4 Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2.5 Le droit à l'image

La loi dit que chacun a droit à son image. Cela signifie qu'un élève ne peut prendre en photo une autre personne et diffuser cette photo que s'il y a eu accord écrit de la personne. Dans le cas contraire, élève ou parent responsable s'expose à des poursuites judiciaires.

Date : 01.07.2024

Laurence DOYEN
Chef d'établissement

Signature des parents ou responsables légaux

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature de l'élève

Précédée de la mention « Lu et approuvé »