

ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Livret d'accueil



**Henri
Becquerel**

**1, Boulevard Henri Rousselle
77370 Nangis**

01.64.08.73.83

hbecquerel.fr

**ce.0772277g@ac-creteil.fr (établissement)
vs.becquerel@gmail.com (vie scolaire)**

SOMMAIRE

<u>I. ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT</u>	5
1. HORAIRES	5
2. ORGANIGRAMME DES PERSONNELS	6
<u>II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</u>	7
1. LA COMMUNICATION, OU TROUVER LES INFORMATIONS ?	7
2. LES DIFFERENTS SERVICES	8
LE SECRETARIAT DES ELEVES	8
LA VIE SCOLAIRE	8
LA DEMI-PENSION, SERVICE D'INTENDANCE.	10
POLE SANTE	11
<u>III. LES FORMATIONS ET L'ORIENTATION</u>	12
1. L'ACCOMPAGNEMENT A L'ORIENTATION UNE PRIORITE POUR TOUS LES ACTEURS DE L'ETABLISSEMENT	12
PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE , PSY EN	12
LE ROLE DU PROFESSEUR PRINCIPAL	12
L' ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE ORIENTATION.	12
2. LE BAC GENERAL ET TECHNOLOGIQUE	13
VOIE GENERALE	13
VOIE TECHNOLOGIQUE, LE BAC STMG	14
L'EVALUATION DANS LE CADRE DU CONTROLE CONTINU.	15
3. BAC PROFESSIONNEL, MRC	17
CONTENU DE LA FORMATION	17
LA SECTION EUROPEENNE	17
4. POST-BAC, BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL	18
<u>IV. UN ETABLISSEMENT ANIME</u>	19
1. DES ELEVES ENGAGES	19
2. QUAND LA REUSSITE PASSE PAR LE BIEN ETRE	20
L'ASSOCIATION SPORTIVE	20
SALLE EVASION	20
3. DES ESPACES DE VIE DEDIES AUX ELEVES	21
4. LE LYCEE LIEU DE FORMATION ET DE CULTURE	21
<u>V. RÈGLEMENT INTÉRIEUR</u>	22

Mot de la cheffe d'établissement

Réussir au lycée

C'est conduire chaque élève à la maîtrise des compétences et des savoirs fondamentaux, permettre la meilleure insertion dans l'enseignement supérieur, le monde professionnel et la vie citoyenne, augmenter le sentiment de réussite collective, de bien-être des élèves et promouvoir l'égalité des chances.

Voilà autant d'objectifs visés par l'École de la République (**loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République**).

Pour ce faire, nous avons besoin du partenariat avec les parents d'élèves. Même si vos enfants sont devenus plus autonomes en arrivant au lycée, ils ont toujours besoin d'être accompagnés.

Nous travaillons en étroite **collaboration avec les parents** d'élèves, levier **pour garantir la réussite de vos enfants**.

Je sais pouvoir compter sur vous pour construire un véritable partenariat entre l'École et les parents dans une dynamique de **co-éducation**.

N.REZANA

Proviseure

Présentation du Lycée

L'arrivée en classe de Seconde représente une nouvelle étape dans le parcours scolaire de chaque élève. Ce dernier commence à réfléchir concrètement à son avenir et à la direction qu'il souhaite donner à sa vie future.

De la Direction, aux enseignants en passant par les personnels de vie scolaire ou l'infirmière, tous vont s'associer pour construire des parcours d'orientation individualisés et permettre à tous les jeunes de s'épanouir et de trouver leur place.

La communauté éducative doit garantir la sécurité de tous pour répondre à trois grandes missions :

- Instruire et transmettre des connaissances
- Inculquer des savoirs être et faire
- Développer les compétences des élèves à s'orienter notamment dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé dédié à l'orientation pour tous les élèves du lycée
- Eduquer aux valeurs de la République et former les citoyens de demain

Tous les acteurs y participent et ce n'est qu'en œuvrant ensemble, parents et Ecole, que nous pourrons amener tous nos lycéens vers la réussite.

Ce livret d'accueil est donc un support supplémentaire pour permettre à chaque famille de mieux comprendre le fonctionnement de notre établissement et les étapes qui vont jaloner la scolarité de votre enfant.



LE LYCEE H.BECQUEREL A FAIT LE CHOIX DU NUMERIQUE

Tous les élèves entrants en seconde recevront de la région Ile de France, un ordinateur portable qu'ils garderont tout au long de leur scolarité au lycée.

Tous les manuels scolaires en lycée sont numériques et sont accessibles via l'ENT dans « GAR ».

Ce choix **écologique** a permis par la même de **favoriser un accès plus équitable de tous aux plateformes scolaires** (ENT – Classes virtuelles et autres plateformes pédagogiques tel que Universalis...) et a renforcé la communication avec les enseignants.

Des bornes Wifi ont été installés dans nos locaux pour faciliter les recherches et la connexion.

I. Organisation de l'établissement

1. Horaires

Pour veiller à la sécurité de tous les élèves, le lycée est soumis à des horaires précis. Ceux-ci ont été votés en Conseil d'Administration et sont adaptés à l'arrivée – départ des transports scolaires.

Le Lycée fonctionne du lundi au vendredi suivant les horaires ci-dessous :

	MATIN		APRES MIDI
OUVERTURE	8H00	S0	12H36 – 13H31
M1	8H33 – 9H27	S1	13H35 – 14H30
M2	9H31 – 10H25	S2	14H34 – 15H29
RECREATION	10H25 – 10H36	RECREATION	15H29 – 15H44
M3	10H40 – 11H34	S3	15H48 – 16H43
M4	11H38 – 12H32	S4	16H47 – 17H42

Chaque élève se doit de respecter ces horaires.

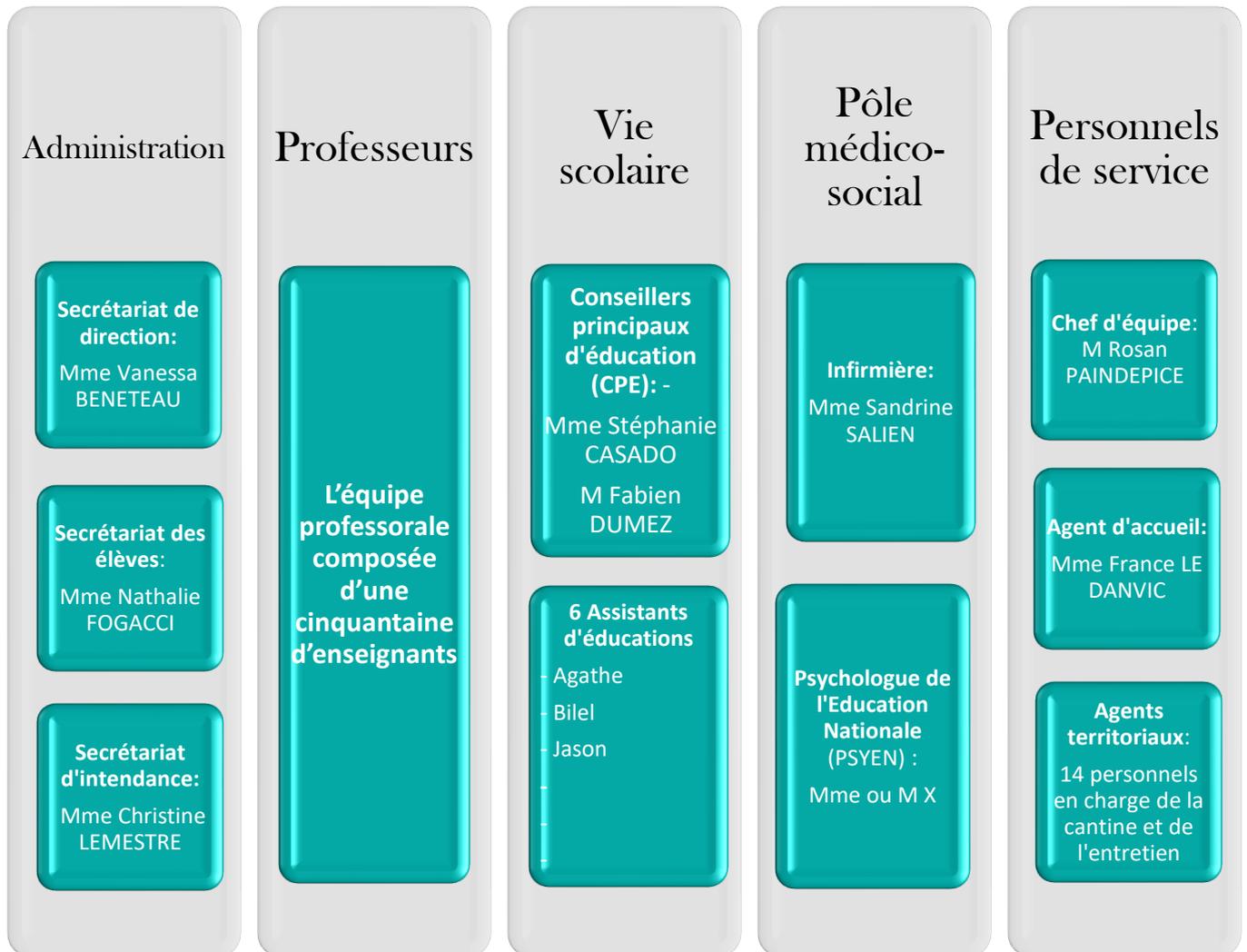
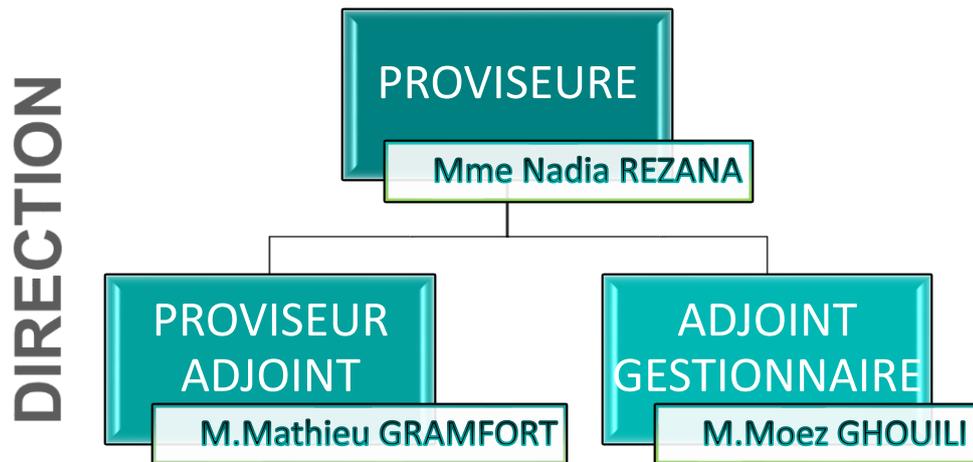
L'entrée des lycéens se fait obligatoirement sur présentation de [la carte de lycéen](#).

Le lycée ouvre ses portes à 8 h 00 et ferme ses portes à 18 h. Aux autres heures, le portail est ouvert 5 minutes avant le début du cours et reste ouvert durant 10 minutes. **Les retards doivent rester exceptionnels et faire l'objet d'un motif valable.**

En raison du Plan Vigipirate, les parents doivent impérativement se présenter avec une pièce d'identité à la loge et attendre l'arrivée du personnel avec qui ils ont rendez-vous.

La direction, les professeurs ainsi que les CPE reçoivent les responsables des élèves uniquement sur RDV.

2. Organigramme des personnels



II. Fonctionnement de l'établissement

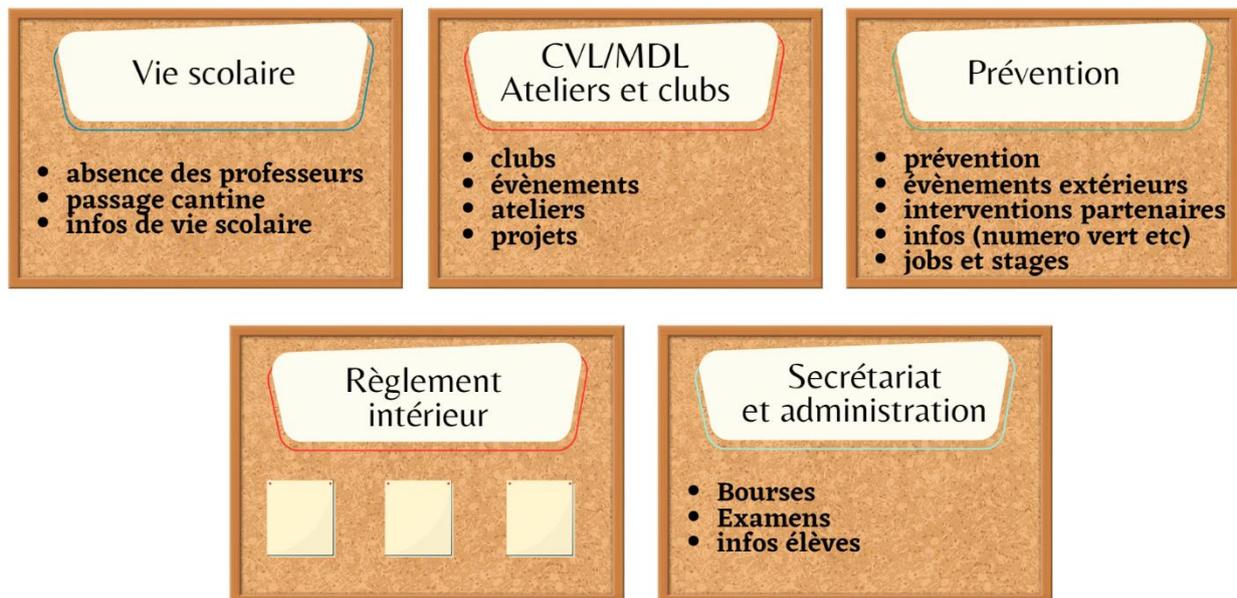
1. La communication, où trouver les informations ?

IMPORTANT

Toutes les communications du lycée se font essentiellement sur l'ENT. Les personnels de l'établissement peuvent être contactés via l'ENT.

Cependant il est important de vous référer régulièrement au site internet du lycée pour toutes questions liées au fonctionnement de la vie de l'établissement. (Rentrée, réunions, événements, etc...) communiqués via le site. <https://www.hbecquerel.fr/>

Dans l'établissement, des tableaux d'affichage sont dédiés à l'information pour les élèves.



Bon à savoir

Les élèves vont recevoir tout au long de l'année de nombreux codes leur permettant d'accéder à leurs dossiers administratifs en ligne (ENT – Educonnect – Cyclades).

Ceux-ci sont à conserver tout au long des trois ans et sont indispensables à un bon suivi de scolarité.

2. Les différents services

Le secrétariat des élèves

Madame FOGACCI a la charge de la gestion et du suivi des dossiers des élèves.

Elle est là pour accompagner les familles dans leurs questions liées à la scolarité (changement d'établissement, certificats de scolarité ...).
Elle répond aussi à toutes les problématiques sur les Bourses.

Son bureau est ouvert tous les jours
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45.

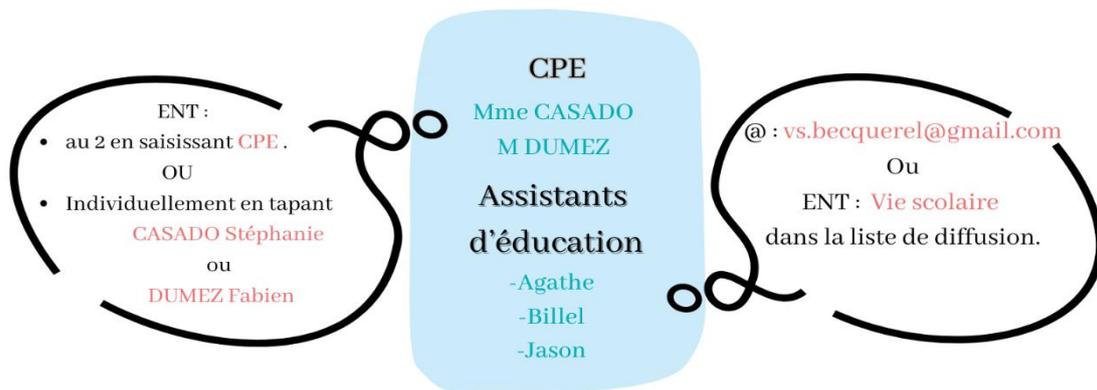


La Vie Scolaire

Ce service a pour mission d'accompagner le quotidien des élèves et de veiller à leur sécurité ainsi qu'au suivi de leur scolarité.

(absences / retards, gestion des punitions, communication avec les familles...)

La vie scolaire est votre interlocuteur privilégié.



N'hésitez pas à prendre rdv ou à nous contacter en cas de difficulté/mal être/harcèlement etc.....



a. La discipline pour la sécurité de tous.

**Tout élève inscrit dans l'établissement ne respectant pas le règlement intérieur
risque une punition voire une sanction**

PUNITION

Tous les personnels peuvent demander une punition.

Les familles sont averties par sms du jour et de la date en cas de retenues.

Toute absence à une retenue sans raison valable donnera lieu au doublement de la punition, puis à une sanction si celle-ci n'est toujours pas effectuée.



SANCTION

Les sanctions sont prononcées par la cheffe d'établissement allant de l'avertissement officiel à une exclusion temporaire de l'établissement jusqu'à 8 jours.
inscrites dans le dossier scolaire durant 1 an.

Les familles seront systématiquement contactées par téléphone et convoquées par les CPE.

ASSIDUITÉ

RETARD



- 10 min --> direction salle de classe !

+ 10 min --> considéré comme une absence (à justifier!).

doit être régularisé par écrit par mail ou sur papier libre

1. Contacter la vie scolaire



01.64.08.73.83

ABSENCE



Si nous ne sommes pas avertis,
la vie scolaire est dans l'obligation de contacter les familles
par sms ou par appel téléphonique
(y compris pour les élèves majeurs).

2. Justifier l'absence

NOM Prénom + Classe de l'élève

Date de l'absence

Motif de l'absence

+ Une pièce justifiant de l'absence (certificat médical, convocation à un examen, jdc etc...)

X Signature du Responsable

TOUTES les absences doivent être régularisées par écrit dès le retour à l'établissement.



EN VIE SCOLAIRE
sur papier libre

OU



PAR MAIL à
vs.becquerel@gmail.com
De l'adresse mail du responsable,
OU
ENT à "Vie Scolaire"
Avec le compte d'un responsable légal



DISPENSE EPS

Toute inaptitude physique de **plusieurs jours** doit être motivée par un certificat médical.



La vie scolaire le transmettra à l'enseignant et à l'infirmerie.

INAPTITUDE PARTIELLE

- Un enseignement adapté pourra être proposé
- Une dispense exceptionnelle peut être accordée par l'enseignant sur présentation d'une lettre **des responsables légaux.**

OU

INAPTITUDE TOTALE

- - de 3 mois, l'élève devra être présent en cours
- + de 3 mois, l'élève, **sur autorisation écrite des responsables** pourra ne pas assister au cours.

Attention un nombre d'absence trop élevé et sans motifs valables peut entraîner un signalement d'absentéisme aux autorités juridiques académiques.

Demi-pension

Réserveation

Sur les bornes du lycée ou sur l'application "ARD Restauration" sur l'ENT.....avec la carte de cantine.
Réserveation possible sur une semaine grâce à l'application en ligne.

Réserveation du repas obligatoire.....avant 10h55 le jour même.
Pas de repas sans réserveation.

Oubli de la carte de cantine.....avant 10h55 au service intendance.
Passage à la cantine à la fin du service de restauraton.

Tout repas réservé est facturé.

Repas

Ouvert à tous les élèves inscrits à la demi-pension ET ayant réservé son repas

Ordre de passage au réfectoire par NIVEAUAffichage dans la cour et Vie scolaire

Accès à la demi-pension est possible uniquement aux élèves ayant de l'argent sur leur porte-monnaie électronique.

Paiement

Système de réserveation et de paiement en ligneSur l'application ARD Restauration

Réception au secrétariat d'intendance.....Tous les jours, aux récréations
Auprès de Mme LE MESTRE

Perte de carte de cantine3,00€ au secrétariat d'intendance
Auprès de Mme LE MESTRE



sur « ARD restauration ».....avant 10h30 le jour même.



au secrétariat d'intendance.....avant 12h30 la veille.



au secrétariat d'intendance.....avant 16 heures la veille.

Pôle Santé



Mme SALIEN,
infirmière.



Contact avec l'infirmière au début de l'année scolaire pour mise en place des Tiers-Temps en vue des épreuves continues du baccalauréat.

N'attendez pas l'arrivée des examens de fin d'année pour solliciter l'infirmière car il sera trop tard!!!

Dispositifs d'accompagnement des élèves

en cas de
maladies



PAI

Projet d'accueil individualité

COMMENT

La demande est faite par la famille ou par l'école à partir des besoins thérapeutiques de l'élève. Il est rédigé par le médecin scolaire et signé par le directeur d'école.

en cas de
handicap



PPS

Projet personnalisé de scolarisation

COMMENT

La famille saisit la MDPH puis l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation élabore le PPS qu'elle transmet à la CDAPH.

en cas de
troubles de l'apprentissage



PAP

Plan d'accompagnement personnalisé

COMMENT

Il est proposé par l'école ou la famille. Après avis du médecin scolaire, il est élaboré par l'équipe pédagogique avec les parents et les professionnels concernés.



Mise à disposition d'un casier

“

Les casiers sont réservés exclusivement et gratuitement aux élèves présentant un besoin pour des raisons de santé (PAI ou certificat médical obligatoire)

”

III. Les formations et l'orientation

1. L'accompagnement à l'orientation une priorité pour tous les acteurs de l'établissement

Psychologue de l'éducation nationale , Psy EN

Les élèves ont la possibilité de rencontrer le/la Psy-EN en charge de l'orientation présente une journée par semaine pour les guider sur leur choix d'orientation.

Le/la psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN) du lycée a pour mission d'écouter, d'informer et conseiller **en matière d'orientation et de métiers**. Elle est **présente une fois par semaine**. La vie scolaire gère ses prises de RDV pour les élèves.

Les familles peuvent également se rendre au CIO (Centre d'Information et d'Orientation) de Provins.



Le rôle du Professeur Principal

Le **professeur principal (PP)** est pour les familles un interlocuteur essentiel. Relai auprès de tous les enseignants les informations relatives au dossier de chaque élève (Aménagements particuliers, situation pouvant influencer sur les résultats...).

Il suit le parcours de chaque élève et **anticipe les choix d'orientation**. Il s'assure du suivi des propositions du conseil de classe et répond aux questions des familles en matière de filières/parcours. Il contrôle le retour des documents et formulaires transmis par le lycée et **assure le va-et-vient des fiches d'orientation indispensables lors des Conseils de classe**.

L'Accompagnement personnalisé Orientation.

L'établissement a fait le choix d'intégrer dans l'emploi du temps de chaque élève **1 heure par semaine dédiée à l'orientation** (Accompagnement Personnalisé à l'Orientation). L'AP permet d'individualiser l'accompagnement des élèves dans leur choix d'orientation à travers l'élaboration de son **Parcours Avenir**.

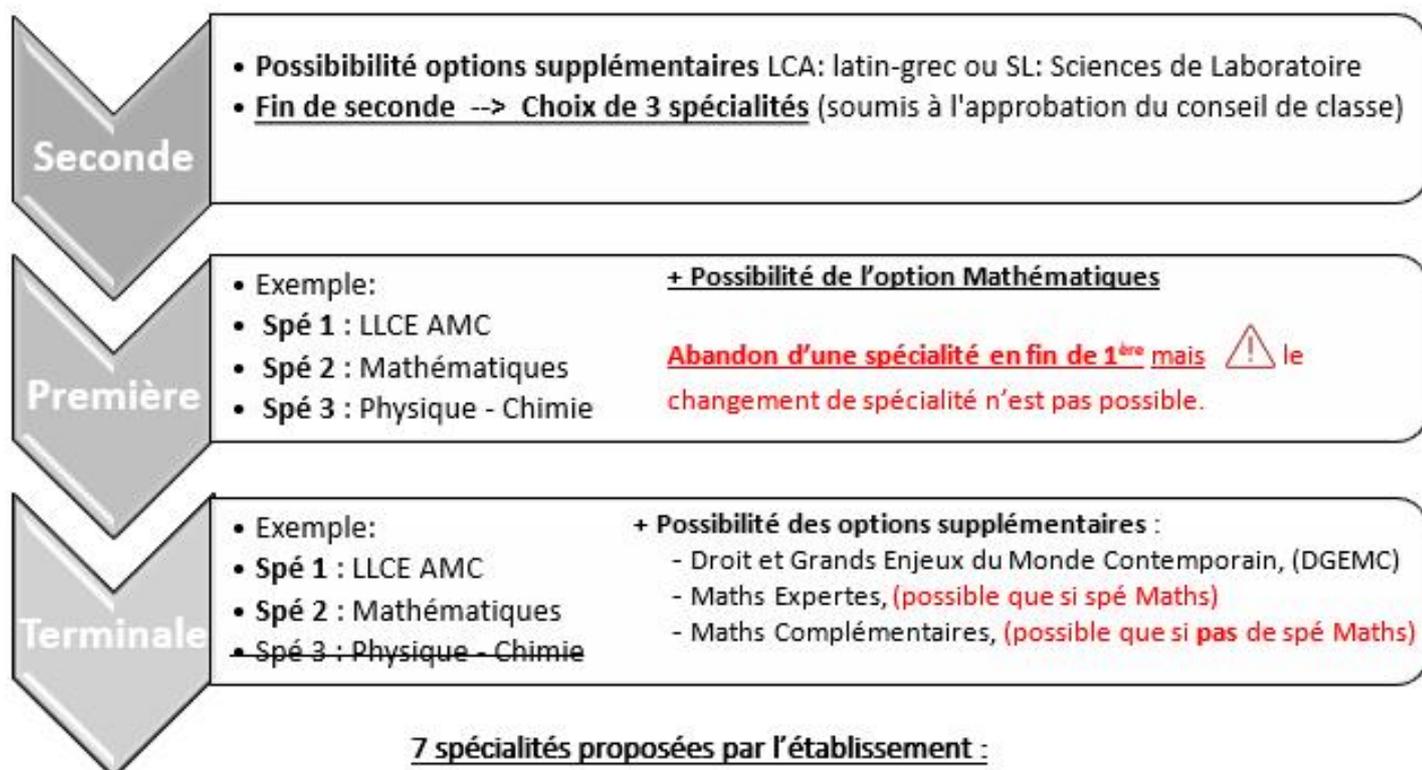
Il répond à différents objectifs, par exemple :

- **Développer et Consolider les compétences** des élèves à s'orienter dans les disciplines d'enseignement général, en fonction des besoins des élèves déterminés à l'issue des **tests de positionnement de début de seconde**.
- **Offrir une aide méthodologique**, comme apprendre à prendre des notes et s'entraîner à des recherches documentaires, notamment lorsque l'élève envisage de poursuivre ses études dans l'enseignement supérieur ;
- **Préparer l'orientation** tout au long du cycle, en approfondissant un champ disciplinaire, en entraînant les élèves aux examens et aux concours et en les aidant à conforter leur projet professionnel.

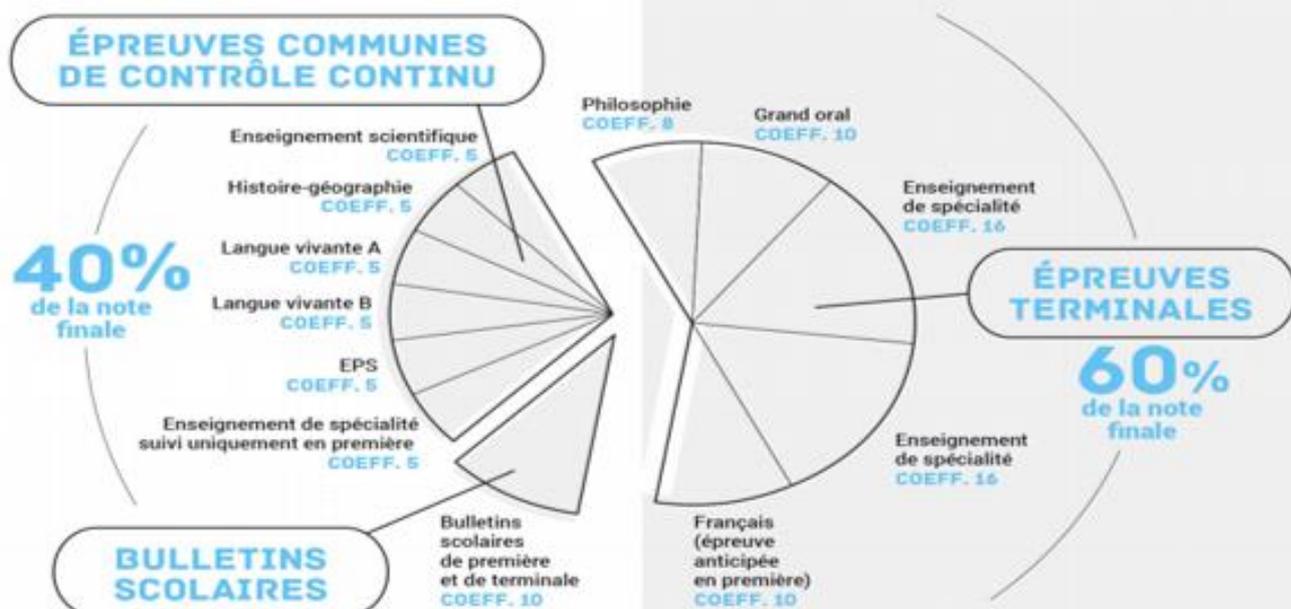
2. Le bac général et technologique

Voie Générale

Chaque élève peut choisir ses spécialités et créer la combinaison qu'il préfère.



LES ÉPREUVES DU NOUVEAU BACCALAURÉAT GÉNÉRAL

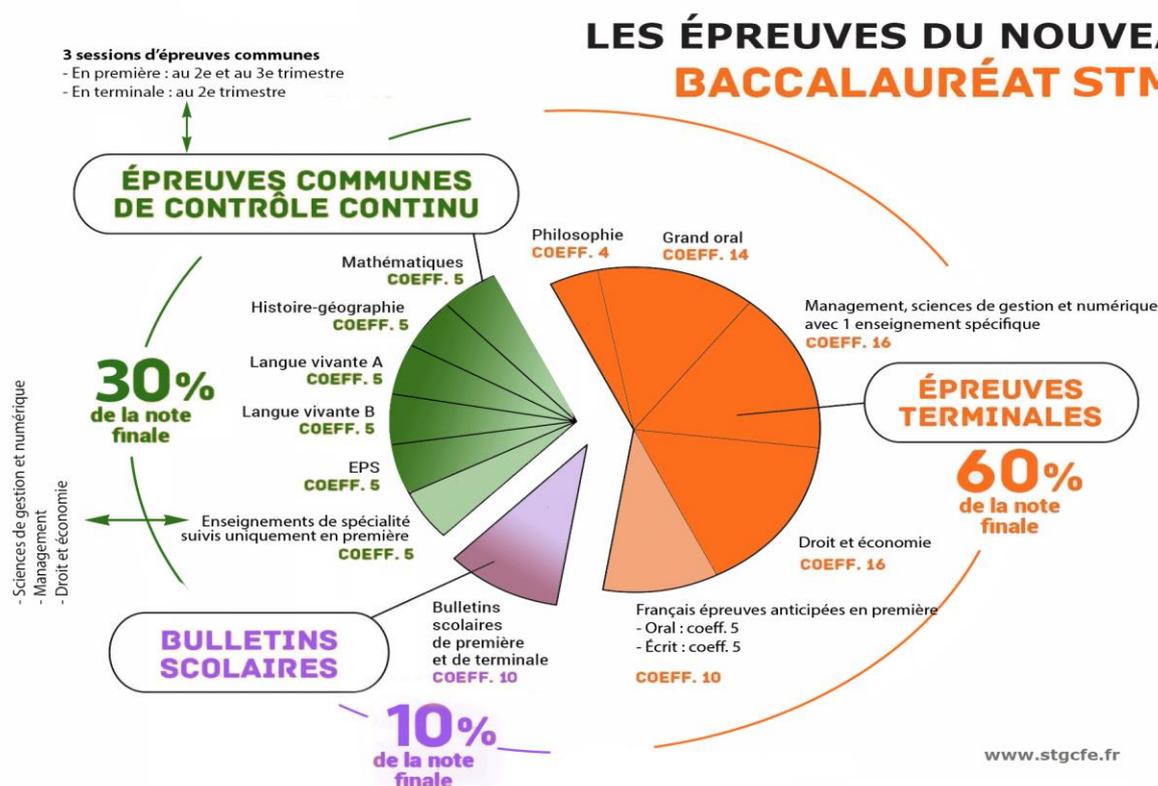


Voie Technologique, Le Bac STMG

A la fin de la Seconde, les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de s'orienter vers **Le Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion (STMG)**

Avec ce parcours, les jeunes s'orientent vers des métiers liés au **marketing**, aux systèmes **d'information**, à la **finance** et **contrôle de gestion** ainsi qu'aux **ressources humaines**.

En classe de terminale les élèves choisissent parmi **3 enseignements spécifiques** dispensés dans notre établissement pour cette série.



Bon à savoir

Les bacs technologiques sont davantage **spécialisés**.

Ils abordent des **objets d'étude concrets**. La finalité reste la **poursuite des études** après l'obtention du baccalauréat.

Le BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) proposé dans notre établissement par exemple.

L'évaluation dans le cadre du contrôle continu.¹

Ce projet d'évaluation vise à produire de la **transparence** sur les procédures évaluatives. Il doit permettre de renforcer la **confiance et garantir l'équité** de l'évaluation (équité entre les élèves de l'établissement, mais aussi équité entre les établissements).

Vous pourrez accéder aux notes de votre enfant chaque trimestre via Pronote et sur le bulletin trimestriel

a. Les Modalités

Dans toutes les disciplines, l'évaluation orale et/ou écrite et/ou physique, sera individuelle et/ou en groupe.

Dans la mesure du possible, la moyenne du trimestre dans le tronc commun selon chaque discipline sera constituée d'au minimum 2 notes, sauf cas particulier spécifié.

Les coefficients pourront être ajustés selon les attendus et la durée de l'épreuve (sauf les matières évaluées par niveau de compétence).

- **Langues** : L'évaluation est adossée aux activités langagières du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).
- **EMC** (Enseignement Moral et Civique) : Une évaluation par trimestre.
- Au moins deux notes par trimestre :
 - Enseignements de spécialité en première
 - Histoire-Géographie - Voie Technologique
 - Enseignement Scientifique (Mathématiques/SVT/Physique-Chimie)
 - EPS
 - Options – DGEMC (Droit et Grands Enjeux du Monde Contemporain) / LCA (Langues et Culture de l'Antiquité) (en attente d'informations données par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale du Sport et de la Recherche)

b. Les évaluations

- **Langues** : Épreuves communes pour délivrer l'attestation de fin de cycle terminal (fin avril/début mai).
 - Une épreuve écrite d'1h30. Compréhension orale, compréhension écrite et expression écrite.
 - Expression orale d'une durée de 20 minutes par élève.

Voie Technologique : La LVA est évaluée sur l'ETLV (Enseignement Technologique en Langue Vivante).
- **EPS** : Une épreuve ponctuelle par trimestre pour les élèves de Terminale.

Selon les recommandations du guide d'évaluation et les matières, les sujets pourront être pris ou s'inspirer de la BNS (Banque Nationale de Sujets).

Chaque discipline se réunira afin d'harmoniser les critères et les compétences visées dans le cadre de l'évaluation du contrôle continu en Première et en Terminale.

¹ • Décret n° 2021-983 du 27 juillet 2021 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au baccalauréat général et au baccalauréat technologique

• Arrêté du 27 juillet 2021 portant adaptations des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022

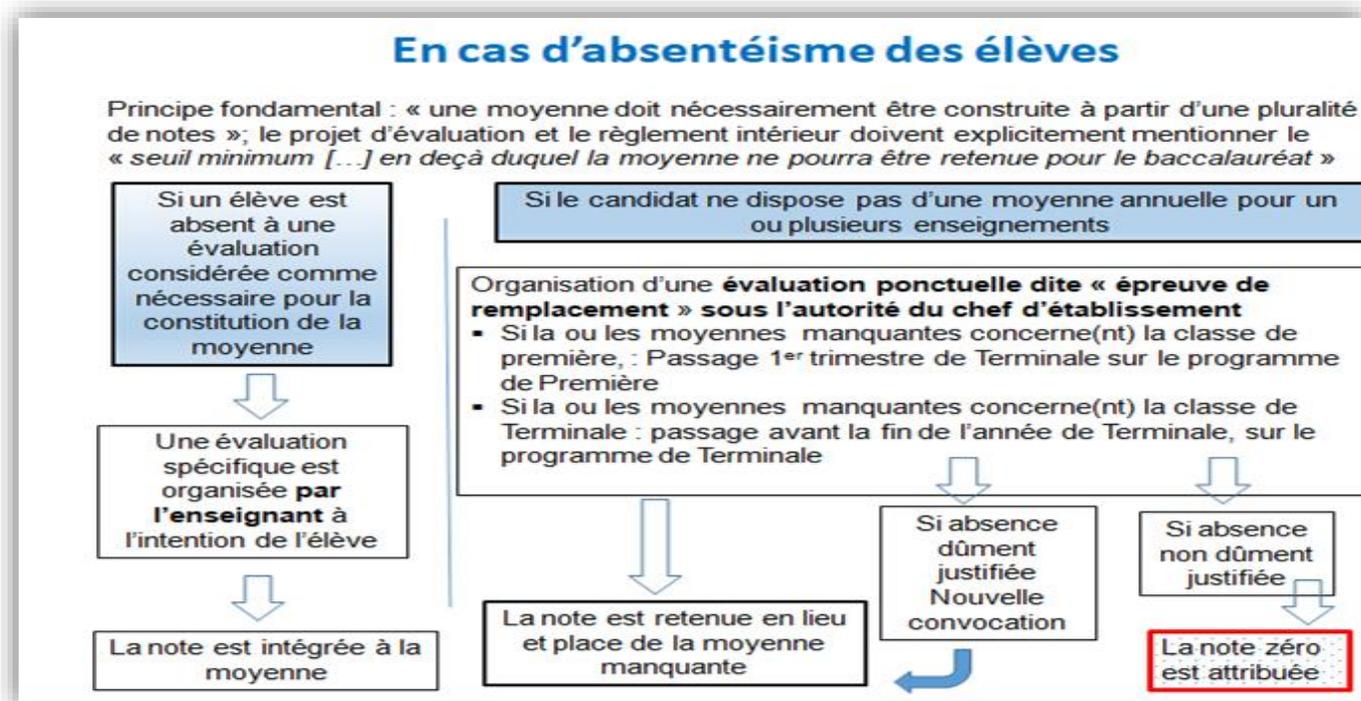
• Note de service du 29 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022¹

c. Cas particuliers

(1) Absentéisme

Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention (B.O n°30 du 29 juillet 2021)

(2) Fraude



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. Les fraudes seront constatées par l'établissement **d'un procès-verbal interne**, qui sera archivé et utilisé en cas de contestation.

(3) Aménagements personnalisés

Les travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu doivent prendre en compte les adaptations et aménagements définis dans le cadre des Plans d'Accompagnement Personnalisés (PAP), des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) ou des Projets Personnalisés de Scolarisation (PPS), dans les conditions prévues par la réglementation. Ces adaptations et aménagements sont inscrits dans le livret de parcours inclusif de l'élève.

Un aménagement est mis en place pour les épreuves blanches et les épreuves communes en langues vivantes, pour les élèves qui disposent d'un PAI, d'un PAP ou d'un PPS **à jour** (selon les dispositions prévues par ledit PAP/PAI/PPS). **Un aménagement sera mis en place dès lors qu'il nous aura été transmis.**

Un assouplissement sur le nombre de compétences évaluées sera envisagé et selon les disciplines.

(4) Cours non assurés par l'enseignant

Si un enseignant est absent pour une période et non remplacé, les élèves ne pourront pas bénéficier de note pour cette période donnée.

3. Bac Professionnel, MRC

SECONDE	Les métiers de la relation client (MRC)	
PREMIERE ET TERMINALE	Les métiers du commerce et de la vente (MCV) soit option A ou option B	
	<p style="color: #00a68f; text-decoration: underline;">Option A</p> <p>« Animation et gestion de l'espace commercial »</p> <p>Essentiellement au sein d'un magasin physique et ou à distance, de toute taille, généraliste ou spécialisée, dans laquelle peuvent être réalisées des activités de vente ou de distribution</p>	<p style="color: #00a68f; text-decoration: underline;">Option B</p> <p>« <u>Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale</u> »</p> <p>Nécessite soit des déplacements en visite de clientèle, y compris en démarchage à domicile, soit une relation client à distance.</p>

Contenu de la formation

Enseignements généraux	Enseignements professionnels	Co-enseignements <small>Matières générales et matières professionnelles</small>
<ul style="list-style-type: none"> - Français, - Histoire géographie, - Mathématiques, - Anglais, - Espagnol, - Education physique et sportive 	<ul style="list-style-type: none"> - Métiers de l'accueil, - Métiers du commerce et de la vente, - Economie-Droit, - Prévention sécurité environnement (PSE), - Arts appliqués, - DNL*, Enseignement professionnel en anglais dans une discipline non linguistique 	<ul style="list-style-type: none"> - Français+ Enseignement professionnel, - Mathématiques + Enseignement professionnel, - Anglais + enseignement professionnel = (DNL) Discipline non linguistique → obligatoire pour tous en seconde
<p>+ Des activités pluridisciplinaires à partir de la première pour que chaque élève réalise "son chef d'œuvre" qu'il présentera lors d'un grand oral au bac.</p> <p>+ Des périodes de formation en entreprise (PFMP) : <u>23 semaines</u> de stage en entreprise sur le cycle de trois ans dont <u>7 semaines</u> sur la seconde</p>		

*DNL optionnelle en première et maintenue obligatoirement en terminale si elle été choisie en 1^{ère}.

La section européenne

L'enseignement professionnel est enseigné 1h par semaine en anglais comme discipline non linguistique (DNL). L'anglais est renforcé avec 1h de plus par semaine encadrée par 2 professeurs.

L'objectif est de favoriser la maîtrise de l'anglais dans un contexte professionnel. Ces élèves bénéficient aussi d'activités culturelles et des sorties à thème, de cours en effectif réduit et **la possibilité d'effectuer un stage de 4 semaines à l'étranger.**

La maîtrise de l'anglais est un atout pour les recruteurs. Cette expérience offre en plus d'un CV enrichi et d'un CV européen "Europass", un enrichissement personnel, professionnel, linguistique et culturel.

4. Post-Bac, BTS Management Commercial Opérationnel

Le **BTS MCO** est un cursus professionnalisant de **niveau Bac+2** permettant aux étudiants d'être formés à la gestion et au développement d'une unité commerciale.

Des acquis théoriques seront dispensés conjointement aux périodes de formation en milieu professionnel qui offriront l'opportunité aux étudiants d'être au contact des parties prenantes de l'entreprise.

Secteurs d'activité dédiés à cette formation	Compétences développées	Objectifs
<ul style="list-style-type: none">• Banque• Assurance,• Grande distribution• Immobilier	<ul style="list-style-type: none">• Etudes de marché ou de la concurrence,• Veilles informationnelles,• Analyse des contrats et des enjeux financiers liés à une organisation,• Rôle des acteurs économiques ou techniques de recrutement	<ul style="list-style-type: none">• Gérer une relation commerciale,• Assurer l'optimisation d'une démarche marketing• Mettre en place les stratégies afin de dynamiser l'offre• Manager une équipe.

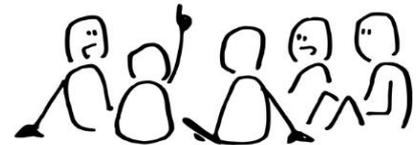
Dynamisme, rigueur, persévérance, aptitude à la communication et volonté de relever des défis sont les qualités indispensables aux étudiants présents au sein de cette formation.

Bon à savoir

A l'issue de cette formation, une poursuite d'études vers des **Licences Professionnelles** est possible : Marketing Digital, Ressources Humaines ou Communication sont notamment les nombreuses voies qui s'offriront aux jeunes diplômés.

IV. Un établissement animé

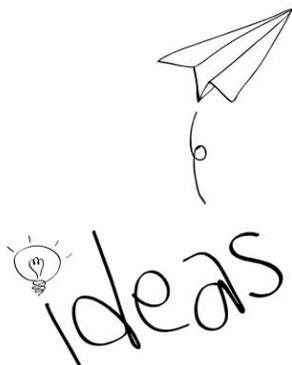
1. Des élèves engagés



Instance représentante des élèves où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement.

10 lycéens élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement

Consultés dans les prises de décision importantes, ils ont aussi la possibilité de proposer des projets en vue de dynamiser et d'améliorer la vie lycéenne.



Association loi 1901 qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et agir au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

La MDL participe à l'amélioration du climat scolaire à travers la proposition et la mise en place d'animations ponctuelles, bénéfiques au bien-être et à la réussite scolaire des élèves.



Ces initiatives et les aptitudes acquises par leur engagement pourront être portées au livret de compétences de l'élève, dans le cadre de la circulaire n° 2009-192 du 28 décembre 2009

2. Quand la réussite passe par le bien être

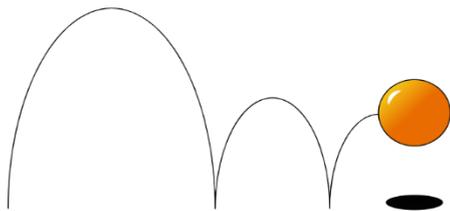
ASSOCIATION SPORTIVE



Accéder à une pratique régulière, en loisir et/ou en compétition, sur l'ensemble de l'année pour 20€

Les élèves peuvent se présenter aux deux premières séances pour découvrir les activités avant de s'inscrire définitivement.

Aucun certificat médical n'est à fournir pour pratiquer mais un questionnaire de santé sera à remplir. Documents seront à retirer au bureau EPS ou auprès de leur enseignant dès la rentrée.



PROJET EN COURS DE MODIFICATION EN RAISON DES CHANGEMENTS D'HORAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT (COURS LE MERCREDI APRÈS-MIDI)

Salle Evasion

Un espace sécurisant favorisant le bien-être individuel au sein de l'établissement. Une bulle de déconnexion (réseaux sociaux écrans...) qui favorise la diminution du stress et l'augmentation de la confiance en soi.



Accès pour tous les élèves à des activités immersives multi sensorielles, propices à la détente, la concentration, à l'expression corporelle/ artistique et au partage.

Lycée H. Becquerel
1er lycée de France
à utiliser des casques de relaxation immersive

● Méditation

● Groupe de parole

● Danse thérapie

● Art thérapie

● Séance de réalité immersive

● Relaxation, et Gestion des émotions

● Yoga

● Sophrologie

3. Des espaces de vie dédiés aux élèves

Salle d'étude modulable

- Espace de travail modulable
- Tableau mural géant
- Vidéoprojecteur à disposition des élèves
- Casque isolation phonique

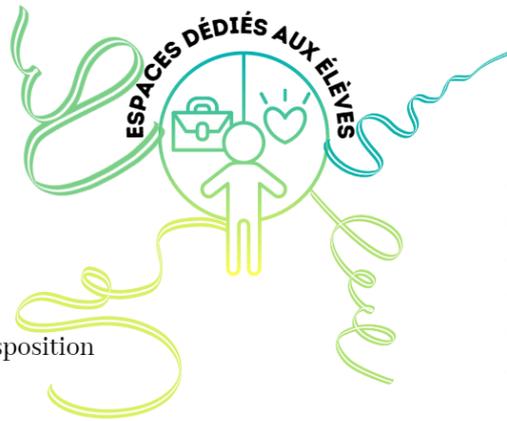
Nouvel espace en cours de réalisation

- Imprimante et PC à disposition
- Emprunt de livre
- Malles aux livres
- Cercle des lecteurs

- Espace détente
- Jeux à disposition
- babyfoot,
- Cafétéria (*Projet voie professionnelle en cours de conception*)

- Couture
- Création cosméto/soin
- Arts créatifs / Origami
- Dessin et peinture
- Création bijoux
- Autres à la demande des élèves

Accès réservé aux adhérents de la Maison des lycéens.



Centre de Documentation et d'Information

Foyer des élèves

Salle d'ateliers créatifs

4. Le lycée lieu de formation et de culture



Depuis 2009, le lycée Henri Becquerel soutient l'association ELA et à l'avancée de la recherche.

Chaque année, les élèves de notre établissement participent à des événements pour soutenir cette association



Dispositif de mise en réseau des établissements pour accompagner les projets d'orientation.

Le but est de lutter contre l'autocensure des élèves.

Le dispositif permet aux élèves de bâtir et de concrétiser un projet d'orientation



Accréditation Erasmus + depuis janvier 2022



Ouverture aux échanges et à la coopération entre pays membres de l'Union Européenne.

Permet de développer des compétences de :

- communication dans une langue étrangère,
- sentiment d'appartenance à l'UE
- valeurs citoyennes de tolérance
- compétences interculturelles,
- autonomie et confiance en soi,
- esprit d'initiative et d'entreprendre.

Concours national de l'éloquence organisé et financé par le LIONS CLUB.

Favoriser la réflexion, la prise de parole en public et l'argumentation.

Le Concours est préparé autour d'une citation lancée par les organisateurs du concours.



v. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté le 30/06/2023

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » **(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U du 10 Décembre 1948).**

« Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. » (B.O. n°8 du 13 juillet 2000).

L'établissement scolaire est une communauté humaine à vocation éducative et pédagogique : le respect par chacun des formes et des règles collectives y est la condition première du respect des autres et de l'exercice de sa propre liberté. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à la loge.

I - LES DROITS DES ÉLÈVES :

A - Le droit d'expression collective - Affichage :

Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves : un tableau d'affichage est mis à la disposition des élèves **dans le couloir de la vie scolaire.**

Tout document doit être visé et approuvé par le Proviseur, son Adjoint ou les Conseillers Principaux d'Éducation avant d'être affiché. Aucune affiche ne saurait être anonyme.

B - Droit de publication :

Conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Toutefois, la responsabilité des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, quels qu'ils soient, même anonymes, tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la publication : il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante. Dans le cas d'une publication extérieure à l'établissement, les formalités entrant dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 doivent être effectuées.

C - Droit d'association :

Les associations de lycéens déclarées conformément à la loi du 1^{er} Juillet 1901 doivent déposer leurs statuts auprès du Proviseur et leur fonctionnement dans l'établissement est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration. Seuls les élèves majeurs peuvent créer une association, mais tous, majeurs ou mineurs, peuvent y adhérer. Leur activité doit être compatible avec les principes du service public d'enseignement.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, à une assurance multirisque. Un rapport moral et financier doit être communiqué annuellement au Président du Conseil d'Administration de l'établissement.

D - Droit de réunion :

Il s'exerce à la demande des délégués(es) de classe, du Conseil de la Vie Lycéenne, d'association ou d'un groupe d'élèves. Il s'exerce en dehors des heures de cours et est soumis à l'autorisation du Proviseur.

Une heure de vie de classe est prévue pour toutes les divisions (10 heures annuelles). Cette heure pourra être proposée dans l'emploi du temps ou en dehors en fonction des possibilités et des besoins.

Conformément à la circulaire n°91-052 du 06 Mars 1991, le délai à prévoir entre le dépôt de la demande et la réunion est de 8 jours, délai qui peut être ramené à 2 jours en cas d'urgence.

II - LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :

Elles s'imposent à TOUS les élèves de l'établissement, dans les termes du décret n° 91-173 du 18 Février 1991 :

- Obligation de respecter les personnes et les biens.
- Obligation d'assiduité y compris aux séances d'information sur l'orientation comme aux séquences de « vie de classe », et d'aide personnalisée.
- Obligation d'être en possession de sa carte lycéen ou étudiant pour entrer ou sortir de l'établissement.
- Obligation d'accomplir les travaux et de se soumettre aux contrôles.
- Obligation de venir en cours avec l'ensemble de son matériel scolaire (cahiers, livres, calculatrice, blouse...).
- Obligation de se présenter aux contrôles et examens de santé organisés.

Un élève majeur est soumis aux mêmes obligations que ses camarades mineurs, les parents restent destinataires de toute

correspondance le concernant et sont avisés des perturbations (absentéisme, démission, etc...) pouvant altérer sa scolarité.

- Obligation de n'utiliser d'aucune violence ni physique ni verbale et de respecter le règlement intérieur.
- Obligation de se tenir informé en cas d'absence du travail à effectuer via le cahier de textes en ligne via l'application

Pronote sur le site du Lycée H. Becquerel.

- Obligation d'avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée au lycée. Nous attirons l'attention des élèves de la voie professionnelle sur l'exigence d'une tenue adaptée à l'environnement professionnel, notamment durant la journée de la semaine prévue à cet effet.

A - Neutralité et laïcité :

Il faut rappeler le caractère laïc des établissements d'enseignement public. Toute propagande commerciale, politique ou religieuse est interdite sauf dans le cas d'information en conformité avec les textes en vigueur.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement, lors de sorties scolaires et durant les déplacements vers les installations sportives.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

B - Assiduité et ponctualité :

L'obligation d'assiduité mentionnée par la loi du 10 Juillet 1989 consiste, pour les élèves, à suivre TOUS les cours définis par l'emploi du temps. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

L'assiduité et la ponctualité de l'élève sont consultables via l'application Pronote sur le site du Lycée H. Becquerel.

1 - Mouvements - Horaires :

Le Lycée fonctionne du lundi au vendredi suivant l'horaire ci-dessous :

MATIN		APRES MIDI	
OUVERTURE	8H00	S1	12H36 – 13H31
M1	8H33 – 9H27	S2	13H35 – 14H30
M2	9H31 – 10H25	S3	14H34 – 15H29
RECREATION	10H25 – 10H36	RECREATION	15H29 – 15H44
M3	10H40 – 11H34	S4	15H48 – 16H43
M4	11H38 – 12H32	S5	16H47 – 17H42
		FERMETURE	18H00

- Cours :

L'année scolaire est modulée en semaines A et B. Lors des séances de modules, de travaux pratiques, de travaux en demi-groupes, les élèves sont affectés dans des groupes 1 et 2. Le professeur est responsable de sa classe. Chaque enseignant est responsable de la tenue de son cahier de textes. Celui-ci peut être consulté par les élèves sur l'application Pronote. Les sorties pendant les cours doivent être exceptionnelles. Tout élève autorisé par le professeur à sortir de cours devra être accompagné par un autre élève.

Les casiers sont réservés aux élèves ayant un PAI. L'utilisation de ces casiers doit se faire en dehors des cours et sans se mettre en retard durant les interclasses.

- Suivi Pédagogique :

A chaque fin de trimestre ou de semestre, le conseil de classe établit un bilan de chaque élève. Un bulletin trimestriel ou semestriel est adressé aux responsables légaux. Ces derniers peuvent rencontrer, sur rendez-vous, les professeurs et notamment le professeur principal de la classe. Les responsables légaux peuvent se référer au projet d'évaluation du lycée dans le cadre du contrôle continu du Bac pour toutes questions relatives aux absences et aux évaluations.

2 - Sorties :

Vis-à-vis des élèves en sortie libre entre les cours, la responsabilité de l'administration scolaire est entièrement dérogée. Toute sortie illicite sera sanctionnée.

Lors des « baccalauréats blancs » ou « épreuves communes » de contrôle, l'emploi du temps habituel n'est pas systématiquement banalisé.

Les élèves restant dans l'établissement peuvent être accueillis dans les différents espaces prévus à cet effet.

3 - Carte de lycéen :

Chaque lycéen doit toujours être en mesure de présenter sa carte de lycéen afin de justifier son appartenance au lycée et son identité. La carte doit être montrée distinctement à chaque passage au portail. Il doit porter la photographie et le nom de l'élève. Toute perte ou dégradation entraînera l'achat d'une nouvelle carte, à la charge de la famille (5€). Tout oubli de carte devra être signalé à la vie scolaire, qui fournira un "pass" valable uniquement pour la journée.

4 - Les absences :

La Vie Scolaire et les enseignants assurent conjointement la gestion des absences.

Les absences des élèves en cours sont contrôlées par les enseignants et enregistrées sur l'application Pronote.

La vie Scolaire informe les familles par **SMS** dans les meilleurs délais.

En cas d'absence, seul le responsable légal, même de l'élève majeur, informera la vie scolaire dans les plus brefs délais.

Toute absence doit être régularisée par écrit, dès le retour en classe de l'élève, cela relève de la responsabilité parentale.

Le relevé des absences (décomptées en demi-journées) sera notifié sur le bulletin trimestriel (ou semestriel pour la voie pro et les BTS).

- **Signalements :**

Un élève est considéré comme absentéiste dès lors qu'il dépasse dans un mois le seuil de dix demi-journées d'absence sans motif sérieux. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- maladie de l'élève,
- maladie contagieuse d'un membre de la famille,
- réunion solennelle de la famille,
- absence temporaire des personnes responsables quand les enfants les accompagnent,

L'élève qui persiste dans ses absences après les avis adressés à la famille fait l'objet d'un signalement aux services de l'Inspection académique. Il peut faire également l'objet de sanctions prévues à l'article E du chapitre III du présent règlement. Après les conseils de classe de fin d'année, les cours demeurent obligatoires pour tous les élèves jusqu'à la date de sortie.

5 - Les retards :

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Tout élève doit se présenter à la grille avant 8h28 (1ère sonnerie). Cette dernière sera fermée dans les instants qui suivent la deuxième sonnerie (8h33). Tout élève en retard sera admis en cours à condition qu'il se présente dans les 10 minutes suivant la deuxième sonnerie. Il se présentera directement en classe et son retard sera enregistré par l'enseignant avec lequel il a cours. Tout retard doit être régularisé par écrit. Des retards répétés sans motif valable pourront engendrer une punition, voire une sanction (même pour les élèves majeurs).

Le total des retards est inscrit sur le bulletin trimestriel ou semestriel de l'élève.

C - Modalités spécifiques à certains enseignements :

1 - EPS :

Les cours d'Éducation Physique et Sportive se déroulent en majorité hors de l'établissement, (Halle, SMJ, Dojo, Salle Tennis de Table et Stade). Dès lors, ils seront sous la responsabilité du professeur uniquement sur le temps de pratique et aux horaires indiqués dans la grille ci-après.

Le retour vers le lycée ou le domicile en fin de cours se fait individuellement, ces déplacements étant assimilables au trajet domicile/établissement et donc placés sous l'autorité des responsables légaux.

- **Horaires en fonction du lieu de pratique**

Pour les cours ayant lieu sur la piste et le stade, le rendez-vous est fixé aux vestiaires EPS du lycée.

Horaires de sonnerie du lycée ou pour les cours en F1	Horaires pour les cours à la Halle et SMJ	Horaires pour les cours au Dojo et en salle Tennis de table	Horaires pour les cours au stade et piste
8h33 – 10h25	8h40 – 10h15	8h40 – 10h10	8h40 – 10h05
10h40 – 12h32	10h40 – 12h22	10h40 – 12h17	10h40 – 12h12
13h35 – 15h29	13h40 – 15h19	13h40 – 15h14	13h35 – 15h09
15h48 – 17h42	15h48 – 17h32	15h48 – 17h27	15h48 – 17h22

En cas de départ anticipé du cours (rendez-vous, convocations, ...), seul le Chef d'Établissement peut autoriser l'élève à quitter les installations en dehors des horaires prévus.

- **Tenue EPS et hygiène :**

Les élèves doivent avoir une **tenue adaptée** à la pratique d'une Activité Physique Sportive et Artistique (APSA) : pantalon ou short de survêtement, T-shirt, paire de baskets. Une deuxième paire de chaussures (semelles propres) est exigée pour les cours se déroulant en salle F1 et à la halle des sports. Cette tenue doit être évidemment adaptée aux conditions climatiques (pluie, vent, froid, ...). Par mesure d'hygiène, des affaires de rechange sont fortement conseillées.

Les bijoux, piercings, chewing-gum, cigarettes, portables, dispositifs d'écoute et casquettes sont interdits pendant toute la durée du cours y compris dans les vestiaires. Les objets de valeur sont à éviter, le cas échéant ils peuvent être transmis à l'enseignant en début de cours.

Les vestiaires doivent être tenus propres par les élèves. L'enseignant se réserve le droit d'entrer dans les vestiaires s'il considère que les règles de sécurité ne sont pas respectées ou le comportement est inapproprié.

Toute activité physique ne peut se faire sans une alimentation adaptée avant chaque cours d'EPS (se nourrir suffisamment lors du petit-déjeuner, prendre éventuellement un en-cas pendant les récréations, déjeuner correctement le midi).

- **Inaptitudes en EPS :**

Le cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire. Toute inaptitude physique de plusieurs jours doit être motivée par un certificat médical établi par le médecin de santé scolaire ou le médecin traitant. Ce certificat sera remis au CPE qui le transmettra à l'enseignant et à l'infirmerie.

En cas d'inaptitude partielle :	En cas d'inaptitude totale :
<ul style="list-style-type: none"> - Un enseignement adapté sera proposé en fonction des précisions apportées sur le certificat médical - Une dispense exceptionnelle peut être accordée par l'enseignant sur présentation d'une lettre circonstanciée des responsables légaux. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si celle-ci est inférieure à 3 mois, l'élève devra être présent en cours si ses possibilités motrices le permettent sinon il sera conduit à la vie scolaire. - Si celle-ci est supérieure à 3 mois, l'élève, sur autorisation écrite des responsables légaux, pourra ne pas assister au cours. Les élèves dont l'inaptitude est supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés font l'objet d'un suivi médical par le médecin de la santé scolaire, en liaison avec le médecin

2- Sorties pédagogiques et voyages :

Les activités extérieures à l'établissement sont organisées sur tout ou une partie du temps scolaire par l'établissement, dans le cadre des programmes d'enseignement et le respect des textes en vigueur après une concertation entre les partenaires concernés par le projet (enseignants, élèves, parents).

Les parents d'élèves seront informés des modalités de sortie par un imprimé qu'ils devront signer. Lors d'un trajet non-accompagné par des enseignants, la responsabilité des parents ou de l'élève majeur est engagée.

Pour les sorties et/ou les voyages scolaires, le premier versement vaut engagement définitif des familles qui devront alors payer l'intégralité du prix du voyage, sous réserve des éventuelles aides sociales qui pourraient leur être accordées.

Sur accord du chef d'établissement, seuls les motifs cités ci-dessous pourront donner lieu à remboursement :

- Déménagement
- Certificat médical spécifiant l'inaptitude à participer au voyage scolaire et/ou sortie
- Accidents de la vie à l'appréciation du chef d'établissement.

Les reliquats des sorties et voyages pédagogiques des élèves sont conservés au chapitre sorties et voyages scolaires en ressources affectées conformément à l'acte administratif du Conseil d'Administration du 08 Novembre 2005.

3 - Assurance :

Souscription d'une assurance pour les élèves (*BO N° 30 du 25 Août 2011- Encart : Sorties et Voyages scolaires : Il est rappelé que, 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. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).*

Le chef d'établissement souscrit un contrat collectif d'assurance de responsabilité civile pour les élèves participant à la sortie ou au voyage. Que ce soit à l'intérieur de l'établissement ou en cas de déplacement hors du territoire français, il est fortement recommandé aux parents de souscrire à une assurance individuelle accidents corporels qui soit également valable à l'étranger. Il leur appartient de vérifier précisément les termes du contrat d'assurance qu'ils ont souscrit, afin de connaître les modalités de prise en charge de leur enfant (les conditions d'un rapatriement, par exemple).

D. Tenue et comportement :

1- Tenue

Chacun doit garder, de manière permanente, une tenue correcte et adaptée. Une attitude décente à l'intérieur du lycée est exigée. Sont interdits tous vêtements laissant apparaître ventre (Crop-Top) et sous-vêtements. En cas de tenue jugée non-adéquate un t-shirt sera prêté à l'élève par la vie scolaire, et sera facturé si celui-ci n'est pas ensuite retourné.

De même, sont interdits les claquettes, tenues de plage et couvre-chef (casquette, capuche, chapeau, bonnet...). Tout élève ne respectant pas ces règles sera sanctionné.

Les manteaux et gants en classe sont interdits. Tout écart de langage envers les personnels sera sanctionné. De même aucune brimade ne sera tolérée entre les élèves.

Pour la voie professionnelle et les étudiants en BTS, une tenue professionnelle est obligatoire une journée par semaine (établie chaque année à la rentrée par l'équipe pédagogique en fonction des emplois du temps)

Il est interdit de stationner dans les couloirs, les escaliers et le hall durant les cours. Les élèves n'ayant pas cours doivent se rendre soit en salle de travail, au foyer, en salle de détente, dans la cour ou au CDI. La prise de repas dans le lycée (hors demi-pension) est interdite, à l'exception des goûters aux récréations.

2- Portables :

L'utilisation des portables et tout autre appareil multimédia dont les dispositifs d'écoute est interdite dans les salles de classe, dans les bureaux des personnels et durant le trajet menant aux installations sportives, sauf sur autorisation d'un personnel de l'établissement.

En dehors, il peut être autorisé en mode silence.

En classe, l'usage du portable et/ou de la tablette numérique à usage pédagogique peut être autorisé après accord et sous la responsabilité de l'enseignant.

Le droit à l'image doit être respecté. La prise de vue est interdite dans l'enceinte du lycée sans autorisation express.

Dans le cas contraire l'élève peut être sanctionné.

E. Utilisation des locaux et du matériel :

Les élèves maintiendront en bon état les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire ou ne résultant pas d'une activité scolaire normale entraînera la réparation du dommage provoqué.

Il est souhaitable que tous les élèves contribuent à conserver le lycée propre, agréable et accueillant. Il est demandé aux élèves de signaler eux-mêmes toute détérioration dont ils seraient responsables ou témoins.

Le local des 2 roues est uniquement réservé à leur stationnement. Toute présence d'élève est interdite.

F. Sécurité :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classe. Des exercices d'évacuation sont organisés périodiquement, avec ou sans préavis.

1- Accidents :

Les élèves doivent signaler immédiatement au professeur ou à un membre de l'Administration tout accident survenu dans l'enceinte du lycée. En cas d'incident ou d'accident survenu à l'extérieur, les élèves doivent savoir qu'ils trouveront refuge et aide au lycée.

2- Assurances :

Les élèves de l'enseignement général et technologique bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour les accidents survenus au cours d'enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire ainsi que par le fait ou à l'occasion de stages ou d'activités effectués dans le cadre de leur scolarité à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves de l'enseignement professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités prévues dans leur programme de formation, tant lors des séances d'enseignement général qu'en séquences techniques ou lors des déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée.

Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement technique donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages. Sont exclus du bénéfice de cette législation les trajets entre le domicile et l'établissement (et vice versa). Ne sont pas non plus garantis, les dommages éventuellement causés qui relèvent de la responsabilité civile.

3- Sciences :

Le port de la blouse est obligatoire pendant les travaux pratiques de sciences expérimentales (Nylon ou matière synthétique interdits).

4- Perte d'objet :

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis dans son enceinte. L'élève en fera toutefois une déclaration auprès du service de la Vie Scolaire.

5- Tabac :

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du lycée (dans les bâtiments ou à l'extérieur des bâtiments) et pendant les déplacements relatifs à l'E.P.S. Il n'est pas permis de sortir de l'établissement pour fumer durant un interclasse, le retard encouru serait inexcusable.

6- Les "**objets dangereux**" sont interdits à l'intérieur du lycée. De même, il est interdit d'avoir en sa possession au lycée tout ce qui peut être assimilé à une arme (couteau, lasers, outils...).

G. Défaillances aux règles de vie collective :

En cas de non-respect du règlement intérieur, l'élève pourra se voir rappelé aux règles de la vie commune selon les procédures suivantes (**Décret 2011-728 du 24-06-2011**) :

1 - La punition scolaire, prononcée par les personnels.

Les punitions ne sont pas négociables et portent un caractère obligatoire.

Elle peut prendre les formes suivantes :

- L'excuse orale ou écrite
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- La retenue au lycée pour effectuer un travail
- L'exclusion ponctuelle du cours, qui devra rester exceptionnelle et qui se fera sous la conduite d'un élève en vie scolaire avec une tâche à accomplir.

2 - La sanction disciplinaire, prononcée par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut sanctionner l'élève par :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. En cas de récidive, une nouvelle procédure sera engagée sans annuler le sursis.

Le chef d'établissement peut, à tout moment, convoquer l'élève et son représentant légal devant la commission éducative (Décret 2011-728 du 24 juin 2011).

Sous certaines conditions, le conseil de discipline départemental peut être saisi pour statuer sur la sanction à attribuer à un élève.

Afin de prévenir toute récidive, un élève pourra se voir confisquer un objet dangereux ou se voir écarté temporairement du bénéfice d'un service, notamment en cas de non-respect de la charte des utilisateurs de l'informatique (il est souligné par ailleurs que des comportements illicites sur Internet exposent leur auteur à des poursuites pénales).

Durée de conservation : Les notifications de sanctions sont versées au dossier administratif de l'élève pendant un an, sauf la sanction d'exclusion définitive qui demeure dans le dossier de l'élève et qui ne peut être effacée.

Les éventuelles lois d'amnistie s'appliquent aux sanctions scolaires.

III- SERVICES INTERNES :

A - Infirmerie :

Un élève souffrant doit s'adresser à l'infirmerie ou à la vie scolaire lorsque l'infirmière est absente. Il ne doit JAMAIS QUITTER L'ÉTABLISSEMENT DE SA PROPRE INITIATIVE

Un élève souffrant ne sera jamais autorisé à sortir seul. Il devra attendre qu'une personne désignée par le responsable légal vienne le chercher en signant une décharge.

Un élève ne doit jamais être en possession de médicaments : en cas de traitement, ceux-ci doivent impérativement être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance correspondante.

L'infirmier(e) de l'établissement est habilité(e) à administrer aux élèves mineures et majeures, une contraception d'urgence NORLEVO (décret n°2001-258 du 27 Mars 2001) sans autorisation et information au représentant légal de l'élève.

B - Restauration scolaire :

La restauration est un service annexe d'hébergement ouvert à tous les Lycéen(ne)s.

La gestion est informatisée et l'élève dispose d'une carte magnétique personnelle qu'il crédite par versements. En cas de perte ou de vol, l'élève prévient immédiatement le service d'Intendance qui fera le nécessaire pour la bloquer.

La première carte est gratuite, les autres seront facturées au prix fixé par le Conseil d'Administration (3 €).

1 - Fonctionnement :

La réservation **du repas est obligatoire**, la veille pour le lendemain ou le matin même, jusqu'à 10h40.

Durant la pause méridienne l'élève est soumis(e) au règlement intérieur.

Il est strictement interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture ou des boissons de la demi-pension.

En cas de départ en cours d'année d'un élève, le solde de la carte lui sera rendu sous conditions.

2 - Tarifs :

Les tarifs de demi-pension sont transmis par le Conseil Régional d'Ile de France. Chaque élève inscrit doit compléter un dossier « Equitables », relatif au quotient familial, qui fixera le tarif de son repas. Si des familles rencontrent des difficultés financières, elles sont invitées à se manifester auprès des Services d'Intendance.

III - INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES :

A - Relations entre l'établissement scolaire et les familles :

1 - Courrier :

Lorsque les parents d'un élève sont séparés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à chacun des deux parents, en application de la circulaire du 13 octobre 1999. Il convient d'informer l'administration de tout changement et de fournir les éléments correspondants.

2 - Réception des parents et des élèves :

Tous les personnels du lycée reçoivent uniquement sur rendez-vous.

B - Bourses :

Pour toute constitution de dossier, s'adresser au secrétariat des élèves. Les dates des différentes « campagnes » seront communiquées sur l'ENT.

IV MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le présent Règlement Intérieur est valable dès son vote par le Conseil d'Administration.

Il peut être mis à jour sur proposition formulée par les membres du Conseil d'Administration ou du Conseil de la Vie Lycéenne : il fera l'objet d'une réflexion préalable du Conseil de la Vie Lycéenne.

V - ENGAGEMENT PERSONNEL :

L'élève et ses représentants légaux, doivent signer, ci-dessous, le Règlement Intérieur. La signature vaut inscription.

Signatures Représentants légaux

Signature Elève

Charte des utilisateurs de l'informatique pédagogique et professionnelle :

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Henri Becquerel.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique, fichiers et libertés »,
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
- Directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données,
- Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 (code de l'Education).

• Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne :

Élève, Enseignant, Personnel Administratif et Technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Henri Becquerel. Ces derniers comprennent notamment les réseaux, les serveurs, les stations de travail et les micro-ordinateurs des salles d'enseignement du C.D.I. du lycée.

• Conditions d'accès aux moyens informatiques du lycée

Chaque utilisateur se voit attribuer un **compte informatique** (nom ou numéro d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les comptes et mots de passe sont **nominatifs, personnels et incessibles**. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et de son mot de passe. **Il s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier le compte informatique d'un autre utilisateur**. Il est conseillé de changer de mot de passe régulièrement (au moins chaque année).

L'utilisateur prévient un administrateur (cf. 3.) si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé.

• Mission des administrateurs et des équipes pédagogiques

De manière générale, les administrateurs s'engagent à faire et ont le droit de faire tout ce qui est nécessaire, dans la mesure du possible, pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Ils informent les utilisateurs, dans la mesure du possible, de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Engagements de l'utilisateur

Règles de base

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

- Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Proviseur du lycée, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.
- Les micro-ordinateurs, ainsi que les logiciels d'application, sont la propriété du Lycée et/ou de la Région Ile de France
- Chaque utilisateur est responsable, à son niveau, de l'usage qu'il en fait. Il s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur bon fonctionnement, et à respecter les règles de bon usage qui suivent.
- Chaque utilisateur s'engage à **prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition**. Il informe l'un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée.
- De manière générale, **il est interdit de réaliser des interventions sur les matériels** (unités centrales, souris, imprimantes et autres périphériques).

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

- **Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété**

L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public. Notamment, il ne devra en aucun cas :

- Installer des logiciels à caractère ludique, sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques
- Faire une copie d'un logiciel commercial
- Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel
- Développer ou introduire des programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver, ...)

Les logiciels de jeux sont interdits : ni installation, ni utilisation.

- **Utilisation d'Internet**

L'utilisateur s'engage à n'utiliser Internet que dans un but d'ordre pédagogique ou professionnel.

Tous les sites visités et les informations consultées doivent respecter les bonnes mœurs et être en rapport avec les enseignements, la culture ou le projet professionnel de l'élève.

En conséquence, **tout message ou tout site visité sortant du cadre des activités scolaires est interdit et sanctionné** (en particulier les messages à caractère personnel, diffamatoire, provocateur, propagandiste ou raciste) ;

- **Utilisation équitable des moyens informatiques**

Les activités risquant d'accaparer les ressources informatiques (impression de gros documents, calculs importants, utilisation intensive du réseau, etc.) devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la communauté.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail).

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique ainsi qu'aux poursuites disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur (cf. 5.2.).

- **Contrôles effectués**

Les utilisateurs doivent avoir un **comportement responsable** et respecter d'eux-mêmes les règles d'utilisation du matériel informatique. Ce respect des règles **peut être contrôlé** par une **vérification a posteriori** de la part des administrateurs du réseau. En effet, le fonctionnement en réseau permet d'**enregistrer pour chaque utilisation des ordinateurs le nom de l'utilisateur, les jours et heures de connexion, les postes utilisés, les sites Internet visités, les pages Internet consultées, etc.** Il est donc très important de garder secret son mot de passe car, en cas de problème, c'est l'identifiant qui déterminera les personnes qui seront sanctionnées.

- **Sanctions encourues**

Lorsqu'un élève n'aura pas respecté les règles d'utilisation du matériel informatique, il sera **passible de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires évoqués au § II.G.**

Selon l'importance de la faute, l'élève pourra aussi se voir appliquer :

- **le remboursement des frais** éventuels occasionnés par la dégradation du matériel et/ou des logiciels
- **des poursuites pénales** en cas de comportement illégal.