

➤ SUIVI DES CLASSES

Deux Conseillères Principales d'Education (Mmes Nathalie LIEGEY et Sabine RIVIERE) assurent le suivi des classes (voir liste de répartition des classes page 32)

➤ RESPECT DES HORAIRES ET PRISE EN CHARGE DES ELEVES

Le portail d'entrée des élèves, ouvert à 7 heures, sera fermé à 7h25. Les élèves retardataires ne seront plus acceptés, dépassé le délai de 5 mn sauf si problème de bus. Ils devront obligatoirement passer au bureau de la vie scolaire justifier leur retard avant d'être acceptés en cours.

La même organisation sera adoptée en début d'après midi, ou en cours de demi-journée pour les classes entrant en cours à ce moment là.

Les professeurs ne doivent donc en aucun cas admettre en classe, un élève retardataire qui ne serait pas muni de son autorisation délivrée par la vie scolaire ; tout retard devant être scrupuleusement consigné.

Il est indispensable de libérer les élèves dès la sonnerie de fin de cours, en particulier à 17 heures, car les bus de transport scolaire n'attendent pas les retardataires. Par contre, les **élèves ne doivent en aucun cas être libérés avant la sonnerie.**

Les élèves doivent être pris en charge sans retard à l'entrée de chaque salle à 7 h 20 et 12 h 55.

➤ CONTROLE DES ABSENCES ET DES SORTIES DE COURS

Une grande importance est donnée au contrôle des absences qui relève à la fois de notre responsabilité et de la vôtre et qui peut nous permettre de détecter plus rapidement les problèmes auxquels peuvent être confrontés certains de nos élèves.

Le professeur est responsable du contrôle des élèves qui lui sont confiés ; il est tenu d'effectuer la saisie des élèves absents, dans sa classe, via « Pronote » ; cette tâche doit obligatoirement être réalisée à **chaque début de séquence de cours.**

En cas de problème technique, vous disposerez d'un carnet à feuillets détachables pour signaler les absents à **chaque début de séquence de cours.**

Pour que la vie scolaire puisse suivre l'absentéisme et effectuer les signalements aux parents en temps réel, il est **TRES IMPORTANT**

1. de constater les absences au début de chaque cours,
2. en cours de journée, de faire immédiatement savoir au CPE l'absence d'un élève présent à la précédente heure de cours (utilisation du feuillet détachable de votre carnet),
3. de refuser systématiquement à votre cours tout élève absent à l'heure précédente (ou la veille) s'il ne vous présente pas l'autorisation d'entrer en cours revêtue du cachet du CPE.

Aucun élève ne doit être autorisé à quitter le cours sous prétexte qu'il se trouve pris par un besoin soudain de se rendre aux toilettes, à la vie scolaire, aux services de l'administration ou à l'infirmerie.

Les sorties doivent être réduites aux cas de force majeure : accidents, traitements médicaux réguliers.

Dans ces cas, l'élève doit être toujours accompagné d'un autre élève de votre choix (un délégué de préférence).

Un élève, à l'origine d'un **incident majeur** dans un cours (ou en dehors), doit faire **systématiquement l'objet d'un rapport** transmis au CPE en charge de sa classe.

Si ce système est strictement appliqué, les élèves se conformeront rapidement à ce fonctionnement et très vite, nous éviterons tout fâcheux contretemps.

➤ EXCLUSION D'UN ELEVE DE LA CLASSE

L'exclusion momentanée de la classe ne peut être prononcée **qu'à titre tout à fait exceptionnel**, avec un rapport immédiat adressé aux CPE qui transmettront à Mr le Proviseur ou à son adjoint.

L'élève exclu doit être accompagné par un élève de la classe jusqu'au bureau du Conseiller Principal d'Education et, en aucun cas, ne doit être laissé sans surveillance.

Nous ne saurions trop insister sur la lourde responsabilité qui pèserait sur le collègue dont un élève, laissé à la porte de la classe, serait victime d'un dommage corporel quelconque ou quitterait l'établissement sans autorisation.

➤ MALAISES – ACCIDENTS

En cas de malaise ou d'accident d'élève, le professeur ayant alors la classe sous sa responsabilité doit avertir immédiatement le CPE et l'infirmière. S'il s'agit d'un **accident**, un **rapport** devra être établi et remis **dans les 24 heures** au secrétariat de Monsieur le Proviseur.

Le service infirmier prendra en charge les élèves victimes de malaises ou d'accidents.

➤ TENUE DES ELEVES

Il est rappelé à chacun qu'UNE TENUE CORRECTE EST EXIGEE DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT.

Les signes extérieurs de mauvais goût, d'excentricité, de tenue provocante, devront faire l'objet d'une remarque et éventuellement de conseils.

Les signes d'indigence doivent être révélés aux CPE ou à la Direction le plus rapidement possible. L'assistante sociale du lycée prendra le relais.

➤ CAHIER DE TEXTES

Les professeurs sont tenus de remplir régulièrement leur cahier de textes. Cette opération sera effectuée sur le logiciel « Pronote » accessible via Internet. Les élèves et leur famille recevront les consignes pour pouvoir consulter ce document.

RAPPEL => le cahier de textes doit être rempli, au jour le jour, par le professeur (obligation réglementaire) et pourra être contrôlé par le Chef d'établissement et l'Inspecteur de la discipline.

➤ CARNET DE LIAISON

Chaque élève dispose d'un carnet de liaison. Il doit permettre la correspondance entre la famille d'une part et les professeurs ou l'administration d'autre part : informations diverses, demandes de rendez-vous, absences, sanctions.

Ce carnet contient les billets de justification d'absences et de retards. L'élève doit être toujours en possession de son carnet de liaison et le présenter à toute demande. Tout carnet perdu doit être immédiatement remplacé et à la charge financière de la famille.

➤ DISCIPLINE

L'établissement doit être un lieu privilégiant la formation. Durant les cours, aucun mouvement d'élèves, aucun désordre ne doit gêner les élèves et les professeurs au travail.

Les interclasses sont consacrés au déplacement d'une salle à l'autre et, pendant ces périodes, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs.

Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous, les enseignants veilleront donc à ce que leurs élèves regagnent la cour centrale lors des récréations.

TELEPHONE MOBILE : son usage est seulement toléré dans des conditions strictes (voir règlement, art. 2) ; l'usage dans les bâtiments (escaliers, coursives, salles) n'est pas permis ; tout adulte est tenu de participer à faire appliquer cette règle.

➤ PUNITIONS

Les enseignants qui souhaitent mettre des heures de retenue le feront **exclusivement** par le biais de Pronote et à charge pour eux de le noter également dans le carnet de correspondance de l'élève.

Le travail à faire sera dûment rempli par l'enseignant auquel cas l'élève ne pourra pas effectuer sa retenue.

Les heures de retenue surveillées par les assistants d'éducation auront lieu uniquement le mercredi après-midi

➤ DEGRADATION DE MATERIEL

Je vous serais obligé d'avertir vos élèves des sanctions auxquelles ils s'exposent en dégradant le matériel de l'établissement, sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, sans préjudice du remboursement du matériel dégradé.

L'occupation de locaux particulièrement respectés par la première génération, l'utilisation de mobiliers et de matériels en parfait état doivent inciter nos élèves au respect de cet environnement qui est le leur. Il est tout de même bon d'attirer leur attention sur ce point.

➤ LIAISON PROFESSEURS-VIE SCOLAIRE

Les rapports écrits que vous êtes amenés à rédiger, suite à un problème posé par un élève en classe, nécessitent à ce que vous rencontriez les CPE, afin de leur apporter le maximum d'informations sur le problème rencontré. En effet, Le suivi des situations difficiles nécessite l'implication de tous ; tout professeur doit se rapprocher des CPE pour connaître le traitement de certains cas particuliers qui exigent parfois beaucoup de tact et de discrétion ; le nombre de cas à traiter diffère quelques fois la mise en application de certaines sanctions, mais tous les problèmes seront examinés quelle que soit leur gravité.