

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PLAN GENERAL

<u>Chapitre 1</u> : Principes	page 3
<u>Chapitre 2</u> : Vie scolaire	page 3
Article 2-1 : Horaires et mouvements	page 3
Article 2-2 : Emploi du temps et modifications	page 4
Article 2-3 : Dispenses de pratique d'Éducation Physique et Sportive	page 4
Article 2-4 : Sorties	page 5
Article 2-5 : Déplacements	page 5
<u>Chapitre 3</u> : Élève acteur de sa formation	page 5
Article 3-1 : Travail personnel	page 5
Article 3-2 : Évaluation	page 6
Article 3-3 : Examens blancs	page 6
Article 3-4 : Fraudes	page 6
Article 3-5 : C.C.F. : Absence d'un candidat à une épreuve CCF (Contrôle en cours de formation)	page 6
Article 3-6 : Les périodes de formation	page 6
Article 3-7 : Les sorties et activités pédagogiques	page 6
<u>Chapitre 4</u> : Centre de connaissance et de culture (CCC)	page 7
<u>Chapitre 5</u> : Assiduité et ponctualité	page 7
Article 5-1 : Obligation d'assiduité	page 7
Article 5-2 : Absences	page 7
Article 5-3 : Ponctualité	pages 7-8
<u>Chapitre 6</u> : Comportement	page 8
Article 6-1 : Politesse, tolérance et respect	pages 8-9
Article 6-2 : Cadre de vie	page 9
Article 6-3 : Tenue vestimentaire	pages 9-10
<u>Chapitre 7</u> : Sanctions	page 10
Article 7-1 : Les punitions scolaires	page 10
Article 7-2 : Les sanctions disciplinaires	page 10
Article 7-3 : Les dispositifs alternatifs	page 11
Article 7-4 : Les mesures de réparation	page 11
<u>Chapitre 8</u> : Promotion de la santé en faveur des élèves	page 11
Article 8-1 : Quelles sont les missions de l'infirmière	pages 11
Article 8-2 : Organisation des soins et des urgences	page 12
Article 8-3 : Sécurité alimentaire	pages 13
Article 8-4 : Produits interdits	page 13
Article 8-5 : Gestes barrières	page 13
<u>Chapitre 9</u> : Service social en faveur des élèves	pages 13-14
<u>Chapitre 10</u> : Personnes extérieures au lycée	page 14
Article 10-1 : Personnels et élèves de l'établissement	page 14
Article 10-2 : Personnels extérieurs	Page 14
Article 10-3 : Accès des élèves au lycée	page 14

<u>Chapitre 11</u> : Accidents	page 15
Article 11-1 : Accident dans le lycée	page 15
Article 11-2 : Accident lors des séquences éducatives et périodes de formation	page 15
Article 11-3 : Lycée général	page 15
<u>Chapitre 12</u> : Informations	page 15
Article 12-1 : Changement d'adresse, de numéro de téléphone et adresse électronique	page 15
Article 12-2 : Radiation	page 15
Article 12-3 : Restaurant scolaire	page 15
<u>Chapitre 13</u> : Maison des lycéens	page 16
<u>Chapitre 14</u> : Cafeteria	page 16
<u>Chapitre 15</u> : Utilisation de l'informatique	page 16
<u>Chapitre 16</u> : Règlement général sur la protection des données	pages 16-17
Conclusion	page 17

CHAPITRE 1 - PRINCIPES

Le Règlement Intérieur s'applique à tous : personnels et élèves.

Il doit tendre à créer un climat de confiance entre les élèves et les adultes et à développer chez le lycéen le sens de la responsabilité et de la citoyenneté.

Cela implique :

- le respect de la liberté d'autrui
- la prise de conscience de ses propres droits, mais aussi de ses devoirs
- la nécessité de respecter les règles élaborées par la collectivité.

L'élève qui n'aura pas respecté le CONTRAT devra accepter la PUNITION ou la SANCTION éducative comme une réparation du dommage ainsi causé.

Les REGLES font l'objet des décisions suivantes :

CHAPITRE 2 -VIE SCOLAIRE

2.1 Horaires et Mouvements :

2.11 Les cours de la journée se déroulent selon le tableau suivant :

MATIN	APRES-MIDI
7H55-8H00	13H00-13H55
8H00-8H55	13H57-14H52
8H57-9H52	14H54-15H49
9H52-10H02 Récréation	15H49-15H59 Récréation
10H04-10H59	16H01-16H56
11H01-11H56	16H58-17H53
11H58-12H53	

Les portes sont ouvertes à partir de 7 h 15 et fermées à 20 h.

2.12 Au moment de la récréation de 9 h 52 et de 15 h 49, tous les élèves doivent quitter les salles de classes et les couloirs pour se rendre dans la cour.

2.13 Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs ni les coursives extérieures en-dehors de leurs heures de cours, y compris durant les récréations.

Les mouvements dans les couloirs et les escaliers doivent s'opérer dans le calme et sans bousculade, avec le souci de ne pas gêner ceux qui travaillent.

2.14 Les élèves pénètrent dans les salles uniquement avec le professeur.

2.15 L'accès à l'Espace Personnel (salle des personnels, photocopies, toilettes, postes informatiques...) est exclusivement réservé aux membres du personnel. L'accès des élèves à la salle des professeurs pour remettre un document ne pourra se faire que sur autorisation écrite.

2.2 Emploi du Temps et modifications :

2.21 L'emploi du temps de chaque classe est arrêté par la Direction de l'établissement.

2.22 Les élèves de l'établissement doivent obligatoirement suivre les cours des classes auxquelles ils appartiennent. Cette règle ne comporte aucune exception sauf cas de force majeure.

2.23 Les parents peuvent vérifier à tout moment la présence de leur enfant en classe en téléphonant au Lycée ou en se connectant sur l'interface Pronote.

2.24 Les absences prévisibles des professeurs sont signalées aux élèves sur le panneau d'affichage de la Vie Scolaire et sur ProNote.

2.25 Toute demande de modification d'emploi du temps doit être matérialisée par un accord écrit de l'enseignant, visé par la Direction notée sur Pronote et sur le carnet de liaison pour information aux familles. La demande doit être formulée au moins 24 h à l'avance.

2.3 Dispenses de pratique d'Education Physique et Sportive :

2.31 Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif (MENL9200018D). Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, ainsi que la durée.

L'original du certificat médical doit être remis en mains propres par l'élève à son professeur d'EPS : celui-ci donne des instructions pour adapter la participation de l'élève concerné, mais ne signifie en aucun cas la présence ou non de celui-ci en cours, **responsabilité qui revient à l'institution scolaire**. La présence au cours est **OBLIGATOIRE**.

Dans certains cas d'inaptitude, il appartiendra à l'enseignant d'apprécier, après discussion avec l'élève, la démarche à suivre :

- sur présentation du certificat médical, l'élève est dispensé par le professeur d'EPS de la pratique sportive citée par le médecin.
- en cas de demande motivée et écrite ponctuelle des parents, l'élève pourra éventuellement être dispensé de pratique sportive par l'enseignant.

L'élève doit venir avec ses affaires afin de pouvoir participer à d'autres tâches pendant le cours (arbitrage par exemple ...), et reste à la disposition du professeur.

2.32 L'inaptitude de longue durée (égale ou supérieure à 3 mois) :

Lors de la première séance, le professeur d'EPS vise le certificat et signale la situation à l'Infirmier et à la Vie Scolaire.

L'élève peut faire l'objet d'un suivi particulier de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant (décret n°88-977 du 11.10.88), le médecin spécialiste, les structures de soins et autres personnels soignants avec l'accord écrit de la famille ou du responsable légal (nouveau code de déontologie des infirmiers(ères)).

Tout enseignant d'EPS peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander un avis au service infirmier du lycée.

Le professeur est seul juge et responsable de la présence ou non de l'élève au cours. En cas de dispense de cours, accordée par le professeur, ce dernier note l'élève « dispensé » sur le billet d'appel réglementaire et le signale à la vie scolaire.

2.33 Évaluations en EPS

En E.P.S., seul le certificat médical dispense l'élève d'une épreuve (évaluation de trimestre) : il doit être remis au professeur d'E.P.S. si possible le jour de l'épreuve et au plus tard 8 jours après l'épreuve.

2.4 Sorties :

2.41 Les élèves sont autorisés, sauf décision contraire des parents notifiée par écrit, à sortir librement pendant les heures d'études prévues à l'emploi du temps ou dues à l'absence d'un professeur.

2.42 Pendant ces sorties, il est rappelé qu'en cas d'accident, les élèves ne sont pas couverts automatiquement par l'assurance scolaire. Il est conseillé aux familles de veiller aux clauses de leur contrat.

2.43 Pour toutes les sorties scolaires, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

2.5 Déplacements :

2.51 A l'extérieur du lycée :

Les activités extérieures (EPS, sorties ou séjours organisés par les professeurs) constituent des activités pédagogiques identiques aux enseignements dispensés dans le lycée. Les professeurs peuvent donner rendez-vous aux élèves sur les lieux d'activité.

2.52 Internat externalisé :

Conformément à la circulaire n°2004.054 du 13 mars 2004, les élèves inscrits comme internes au lycée Aristide Maillol peuvent être hébergés en internat au lycée Léon Blum. Dans ce cadre-là, ils accomplissent seuls les déplacements entre les deux lycées. Ces déplacements seront effectués selon le mode habituel de transport des élèves, qu'ils auront déclaré en début d'année. A l'occasion des déplacements, les élèves devront se rendre directement à destination et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

2.53 Déplacements quotidiens des élèves sur une activité pédagogique décentrée.

Conformément à la circulaire n°78-027 du 11.01.1978 et selon les conditions précisées dans celle-ci, les déplacements à courte distance de l'établissement sur le lieu d'une activité régulièrement autorisée, ainsi que le retour à destination de leur domicile ou de l'établissement, peuvent avoir lieu à pied, par les transports en commun, mais aussi au moyen de tout engin de transport à moteur conduit conformément aux règles de la sécurité routière.

Ces déplacements à courte distance sont qualifiés de « déplacements individuels concomitants » dans lesquels la responsabilité de l'élève et de ses responsables légaux est seule impliquée.

CHAPITRE 3 - ELEVE ACTEUR DE SA FORMATION

3.1 Travail personnel :

L'acte pédagogique est une co-production. L'élève doit y apporter sa contribution par son attention, sa participation active pendant les cours et par son travail personnel, en étude, au CDI, ou à la maison. Ce travail personnel est une nécessité absolue pour s'approprier les connaissances et les compétences méthodologiques, techniques et professionnelles.

En cas d'absence, l'élève est tenu de se mettre à jour pour le cours suivant.

3.2 Évaluations :

Les élèves sont informés comme il se doit des dates d'évaluations dans le cadre naturel du déroulement des apprentissages. Le nombre d'évaluations sera en fonction de la progression du cours.

Un nombre de 2 notes minimum est nécessaire pour constituer une moyenne.

La moyenne doit porter sur des situations variées qui évaluent des connaissances, des compétences et des capacités différentes et complémentaires associées au programme enseigné.

L'assiduité est indissociable de la progression de l'élève, le règlement intérieur le stipule, les enseignants en tiennent compte. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu.

Si l'élève est absent à une évaluation nécessaire à vérifier ses compétences en lien avec le LSL et l'obtention du baccalauréat, l'enseignant lui mettra "Abs*" équivalent à un 0, et l'élève pourra être convoqué pour réaliser un devoir de rattrapage. L'enseignant peut l'organiser seul ou être accompagné par le chef d'établissement.

Si l'élève est absent à son devoir de rattrapage, le chef d'établissement mettra en place une épreuve ponctuelle en lien avec l'enseignant en fin de trimestre qui remplacera la totalité des notes du trimestre pour la matière concernée. Si l'élève est absent à l'évaluation de rattrapage sans justificatif valable, il sera sanctionné par un 0.

Un bulletin scolaire (trimestriel ou semestriel) est envoyé aux familles à l'issue des Conseils de classe.

3.3 Examens blancs :

Les examens blancs sont programmés par l'équipe pédagogique dans les classes d'examen.

Pour les sections BTS, ils sont organisés sur les 2 années.

3.4 Fraudes :

Les notes constituant un ensemble de références utilisé lors des Conseils de Classes, des jurys d'examen et des Commissions de recrutement ... (après évaluation intermédiaire, après BAC, après BTS), toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée comme les autres manquements au règlement intérieur allant jusqu'à l'exclusion de l'établissement. Tout candidat convaincu de fraude sera évalué à l'aune de la fraude constatée.

3.5 C.C.F. : Absence d'un candidat à une épreuve de CCF (Contrôle en Cours de Formation)

L'absence non justifiée d'un candidat à l'un des contrôles obligatoires de l'évaluation d'une même discipline donne lieu à l'attribution de la note zéro au contrôle manqué.

En cas d'absence non justifiée à un **CCF unique** dans une discipline ou à la totalité des CCF d'une même discipline, les évaluateurs indiquent « absent ». Si cette absence est reconduite lors de la 2^{ème} convocation, le diplôme ne peut être délivré.

3.6 Les périodes de formation :

Les séquences en entreprise sont obligatoires pour les élèves des formations professionnelles et font partie intégrante du diplôme.

Pour les élèves atteints de maladie chronique et bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), il est vivement conseillé à la famille ou au responsable légal d'avertir le tuteur de stage en lui remettant le projet. L'élève doit avoir sur son lieu de stage sa trousse contenant les médicaments d'urgence.

3.7 Les sorties et activités pédagogiques :

Elles font partie intégrante de la formation, les élèves doivent obligatoirement y participer.

En résumé, les élèves ont une obligation de participation aux cours, de respect des horaires et emploi du temps, de tous les enseignements qu'ils soient obligatoires ou facultatifs.

CHAPITRE 4 - CENTRE de CONNAISSANCES et de CULTURE (CCC)

Le CCC (Centre de Connaissances et de Culture), concernant aussi l'orientation, est ouvert aux élèves suivant les horaires indiqués.

Pour le bon fonctionnement du CCC, nous rappelons à tous qu'il s'agit d'un lieu d'étude et de recherche, d'un espace propice à la lecture ce qui implique un comportement silencieux permettant de maintenir une atmosphère studieuse. Un PSYEN (psychologue Éducation Nationale) est attaché à l'établissement et reçoit sur rendez-vous.

Les horaires d'accès et de sortie du CCC sont ceux d'un cours.

L'usage du téléphone portable est toléré uniquement pour des recherches courtes dans les espaces dédiés.

CHAPITRE 5 - ASSIDUITE ET PONCTUALITE

5.1 Obligation d'assiduité :

Cette obligation concerne tous les enseignements qu'ils soient obligatoires ou facultatifs, les campagnes de prévention de la santé, les séances d'information sur l'orientation, les activités ou sorties pédagogiques.

La présence de l'élève est obligatoire même en l'absence du professeur de la classe.

5.2 Absences :

5.21 Toute absence est préjudiciable à la scolarité de l'élève.

Tout absence justifiée ou non est comptabilisée.

À partir de quatre demi-journées d'absence par mois non justifiées, le lycée est tenu de faire un signalement à la Direction Académique. Les absences non justifiées (sans motif ou pour motif jugé irrecevable) constituent une rupture du contrat de scolarité et engagent l'élève et sa famille.

5.22 La famille doit avertir par mail et/ou par téléphone le lycée, le jour même par téléphone de toute absence, si brève soit-elle.

Dans le cas contraire un avis écrit est envoyé par le CPE à la famille.

En cas d'absentéisme avéré, le Conseiller Principal d'Éducation convoque la famille par lettre recommandée pour examiner la situation de l'élève. Sans réponse de la famille, l'élève peut être exclu des cours et envoyé en permanence.

Si l'absentéisme reste important, la famille est convoquée par lettre recommandée avec accusé de réception par le chef d'établissement, qui prendra la décision des conditions de maintien (ou de la radiation) de l'élève.

En cas d'absences prolongées pour raison médicale, hospitalisation, examens médicaux la famille doit prendre contact avec le service infirmier afin d'organiser la reprise des cours dans les meilleures conditions possibles.

5.23 A son retour au lycée, l'élève doit présenter son carnet de liaison, dûment rempli et signé par les parents ou l'élève majeur :

- à la vie scolaire, qui donnera son autorisation pour entrer en classe,
- au professeur qui l'accueille à son retour,
- et aux professeurs dont il a manqué les cours.

Dans le cas contraire, l'élève doit être renvoyé à la vie scolaire.

5.3 Ponctualité :

5.31 La ponctualité à tous les cours est de rigueur. Elle constitue une forme de respect des autres.

5.32 Pour être autorisé à rentrer en classe en retard, l'élève doit présenter son carnet de liaison aux personnels de Vie Scolaire, qui viseront un billet de retard. L'enseignant est en droit de refuser l'élève qui est en retard.

5.33 À partir de 3 retards ou d'un retard injustifié après la récréation ou l'interclasse, l'élève encourt une punition par la Vie Scolaire et un refus de la part de l'enseignant d'intégrer l'élève en classe.

5.34 L'infirmerie n'est pas un service annexe de la vie scolaire. Le justificatif de passage à l'infirmerie n'excuse pas un retard en cours.

CHAPITRE 6 - COMPORTEMENT

6.1 Politesse et respect :

La correction, la politesse et le respect mutuel des personnes régissent les rapports entre tous les membres de la communauté scolaire.

6.11 Les brimades et « bizutages » quelle qu'en soit la forme sont interdits et constituent un délit.

6.12 Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou présentant des risques de blessures, d'être en possession ou d'introduire toute arme ou tout objet susceptible d'être dangereux pour autrui (cutter, laser, taser ou autre objet...). La possession ou l'usage de marqueur indélébile est également interdite.

6.13 Le respect de soi-même et des autres interdit de cracher ou de jeter au sol des détritiques (gobelets, chewing-gums, papiers...); des poubelles prévues à cet effet imposent un tri sélectif dans les salles de classes.

À l'extérieur de l'établissement des bacs sont prévus pour déposer les mégots.

6.14 Il est interdit aux élèves de porter atteinte par leur attitude ou leur tenue au respect des autres.

Il est demandé tout particulièrement de la discrétion dans les comportements amoureux, dans l'enceinte du lycée.

6.15 Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

Afin d'éviter tout malentendu ou toute expression personnelle qui pourrait être considérée comme de la provocation, le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement.

Couvre-chef : tout ce qui couvre ou orne la tête. Une tolérance pourra être accordée concernant le bonnet lors de temps froids et d'intempéries.

Sont interdits de même les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

(Circulaire n° 1649 du 20/09/94).

6.16 Les tracts, insignes, objets étrangers à l'enseignement et à l'éducation sont interdits, de même que toutes les manifestations à caractère raciste, discriminant, sexiste ou xénophobe et d'une manière générale toute manifestation étrangère à l'établissement.

6.17 Les élèves ne doivent avoir sur eux, ni somme d'argent, ni objet de valeur. L'administration du Lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent, de téléphone portable, d'objets électroniques ou précieux, de vêtements, de vélo, motocyclette ou tout autre objet....

6.18 Dans les salles de cours, salles d'études, au CCC (cf chapitre 4), en cours d'EPS l'utilisation du téléphone portable (ou tout autre équipement de communication) est interdite sous peine d'une punition comme les autres manquements au règlement intérieur voire d'une confiscation jusqu'à la fin de l'heure de cours.

Les élèves doivent ôter leurs dispositifs d'écoute à l'entrée de l'établissement, ainsi que dans les salles de cours, pour permettre une communication facile et respectueuse avec d'éventuels interlocuteurs.

Le branchement du téléphone à l'ordinateur ou à toute prise de courant doit être soumis à l'autorisation de l'enseignant et ce pour des raisons de sécurité. En cas de récidive une sanction pourra être prise.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant sont autorisés à utiliser.

Le Code Pénal (1 an de prison et 45000 euros d'amende) interdit la captation, l'enregistrement et la diffusion d'images ou de la voix d'une personne, majeure ou mineure, sans son consentement ou celui de son représentant légal.

6.19 Tout acte de commerce à l'intérieur du Lycée est interdit et répréhensible, à l'exception des actes pédagogiques dans le cadre des associations agréées par le Conseil d'Administration.

6.2 Cadre de Vie :

6.21 Tous les membres de la communauté scolaire sont responsables du maintien en bon état du cadre de vie et de travail : locaux, matériels, espaces verts.

6.22 Les dégradations constatées pourront faire l'objet d'une réparation sous forme de Travaux d'Intérêt Général ou d'une autre sanction et/ou d'une contribution financière évaluée et facturée par le gestionnaire.

6.23 La circulation d'objets roulants (bicyclettes, mobylettes, motos, rollers, skateboards, etc...) est interdite à l'intérieur de l'établissement.

6.24 En cas de non-respect des règles de conduite, des punitions ou sanctions peuvent être appliquées (de la réprimande jusqu'au Conseil de Discipline).

6.3 Tenue vestimentaire :

6.31 Le lycée est un lieu de travail pour tous les élèves et les personnels : une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'activité scolaire, qui ne trouble en rien l'ordre public, est donc demandée à tous. Les vêtements faisant la promotion de la pornographie ou de produits stupéfiants sont strictement interdits.

Il en est de même pour toute tenue à connotation culturelle ainsi que des vêtements de plage (shorts de plage, tongs, etc...), et, en règle générale, des vêtements non conformes à l'esprit de travail attendu dans un établissement scolaire (mini-jupes, shorts courts (tolérés jusqu'à mi-cuisse), tee-shirts courts laissant apparaître la peau du ventre ou décolletés, pantalons laissant apparaître les sous-vêtements, etc...). Un vêtement de substitution sera fourni par l'établissement pour la journée et les parents seront informés par téléphone. S'il y a récidive, une sanction sera prononcée.

Comme il est indiqué dans l'article 6.15, le port de tout couvre-chef sur la tête à l'intérieur du lycée est interdit. Pour les élèves présentant une maladie chronique reconnue en ALD (Affection de Longue Durée) et bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé à jour sur lequel est mentionné un aménagement particulier doivent contacter au plus tôt l'infirmerie du lycée. Cependant, l'hiver, par temps froid, ou forte pluie, un bonnet peut être toléré, dans les cours de récréation uniquement, en aucun cas à l'intérieur des bâtiments, quels qu'ils soient.

NB : Seul un bonnet chaud sera accepté : casquettes, cagoules, capuches, etc ... restent interdites.

6.32 Dans les ateliers et laboratoires, la tenue réglementaire de sécurité est obligatoire.

6.33 En EPS, l'équipement réglementaire est obligatoire. Un accident causé par une négligence dans la tenue (exemple : lacets défaits, équipement inadapté...) est sous la responsabilité de l'élève et non celle de l'établissement. De ce fait aucune déclaration d'accident scolaire ne sera établie si celle-ci relève de la négligence vestimentaire.

CHAPITRE 7 - SANCTIONS

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. Un système progressif de pénalisation est établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

7.1 Les punitions scolaires :

Elles peuvent être prononcées par un personnel de direction, un CPE, un enseignant, ou demandées par tout membre du personnel, conformément à la liste indicative suivante :

- inscription sur le carnet de correspondance
- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait, retards répétitifs...
Toute retenue fait l'objet d'une information écrite au CPE et au Chef d'établissement
- exclusion ponctuelle d'un cours.

Justifiée par un manquement grave, cette mesure doit demeurer exceptionnelle, et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au Chef d'établissement et aux responsables légaux.

L'élève exclu doit être accompagné chez un CPE, et muni d'un travail à réaliser pendant le reste du cours.

7.2 Les sanctions disciplinaires :

Elles relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

Liste indicative :

- avertissement
- blâme
- exclusion temporaire de l'établissement, d'un à huit jours, prononcée par le Chef d'établissement
- exclusion définitive, prononcée par le Conseil de Discipline

Ces exclusions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les services annexes tels l'internat ou le service de restauration sont des services proposés aux élèves et non des prestations obligatoires de l'établissement. Toute attitude contraire à leur bon fonctionnement ou qui serait de nature à gêner autrui, entraînerait une exclusion temporaire ou définitive immédiate du service.

7.3 Les dispositifs alternatifs :

La Commission Éducative :

Rassemblant des membres de la communauté éducative, elle propose des punitions ou sanctions au chef d'établissement, ainsi que des mesures d'accompagnement ou de réparation, et donne son avis concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

7.4 Les mesures de réparation :

La mesure de réparation :

C'est une mesure à caractère éducatif (participation à l'entretien et au nettoyage de l'établissement...).

Un dommage aux biens causé par un élève pourra faire l'objet, selon la nature de la dégradation, d'une mesure de réparation (nettoyer une surface que l'élève aura salie, taguée), ou bien d'un dédommagement (un élève ne pourra pas remplacer la vitre qu'il aura cassée) en sollicitant sa compagnie d'assurance, au titre de sa responsabilité civile.

En outre, dans le cadre de la mesure de responsabilisation prévue à l'article R 511-13 du code de l'éducation, il peut être envisagé « l'exécution d'une tâche à des fins éducatives ».

En cas de refus de l'élève, et/ou de ses parents, d'accomplir une mesure de réparation demandée, une sanction disciplinaire sera appliquée par le chef d'établissement.

CHAPITRE 8 - PROMOTION DE LA SANTE EN FAVEUR DES ELEVES

L'École a une double mission :

- Le suivi de la santé des élèves : veiller à la santé des jeunes qui lui sont confiés et de favoriser le développement harmonieux de leur personnalité, veiller à leur bien-être et à leur épanouissement et les accompagner dans la construction de leur personnalité.
- L'éducation à la santé : la prévention et à la promotion de la santé est intégrée dans les programmes scolaires de l'école au lycée et se mettent en œuvre dans le cadre du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE).

8.1 Quelles sont les missions du personnel infirmier ?

Dans le cadre de ses compétences, il est amené :

- L'accueil et l'accompagnement des élèves dans le cadre de la consultation infirmière spécifique
- Le dépistage infirmier
- Le suivi des élèves : signalés par les membres de l'équipe éducative, présentant des problèmes de santé complexes ou chronique, ceux à besoins particuliers
- La protection de l'enfance
- La promotion de la santé : éducation et formation (concevoir, organiser et évaluer les actions de promotion et d'éducation à la santé tant individuelles que collectives)
- Organisation des soins et des urgences (B.O. soins et urgences de 6 janvier 2000)
- La gestion des événements traumatiques
- Les maladies transmissibles en milieu scolaire

Par qui peut-il être sollicité ?

- par l'élève
- par les parents, les représentants légaux et les membres de la famille
- par tous les membres de l'équipe éducative
- par les intervenants extérieurs

Règles déontologiques

Soumis au secret professionnel de par sa profession ordinaire (article R.4312-5 du code de déontologie des infirmiers, article 226-13 et 226-14 du code Pénal et article L.1110-4 du code de la santé publique), le personnel infirmier est garant du respect des principes de moralité, de probité, de loyauté et d'humanité indispensables à l'exercice de sa profession.

8.2 Organisation des soins et des urgences :

L'infirmier est le lieu privilégié d'accueil, d'écoute, de confidentialité et de soins. Le service est accessible tous les jours de préférence :

- pendant les heures de cours pour les situations urgentes
- pendant les récréations ou pauses médiantes pour les soins quotidiens

Afin que le personnel infirmier puisse assurer une prise en charge personnalisée et adaptée au besoin de chaque élève, les parents doivent l'informer de tout problème de santé de leur enfant ou adolescent. Les maladies et accidents survenus hors du temps scolaire doivent être pris en charge par les parents, responsables légaux, avant l'arrivée de l'élève au lycée. L'élève doit se présenter au lycée en capacité de suivre les cours ; si ce n'est pas le cas, le personnel infirmier et/ou le service de vie scolaire contactera les parents et leur demandera de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

A/ Élève malade

Les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments durant la journée scolaire. De ce fait, l'établissement se décharge de toute responsabilité en cas d'automédication sur le temps scolaire. Des dispositions particulières sont cependant prévues pour les élèves qui nécessitent une prise de traitement pendant le temps scolaire :

- La prise de traitement temporaire :

Pour un élève, externe ou interne, qui doit prendre un traitement ponctuel pendant le temps scolaire sans lever le secret médical : il faut rapporter au service infirmier les médicaments, l'ordonnance médicale récente et l'autorisation écrite du responsable légal. Les médicaments sont conservés dans une armoire fermée à clef dans l'infirmier.

En l'absence du personnel infirmier, le service de vie scolaire contactera le responsable légal afin de venir chercher son enfant.

- La prise de traitement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) :

Pour un élève, externe ou interne, qui doit prendre un traitement dans le cadre d'un protocole de soins ; le secret médical est alors partagé avec l'équipe qui suit l'adolescent durant l'année scolaire : le responsable légal doit faire la demande au service infirmier dès le début de l'année ; les modalités d'accueil et la prise en charge de l'élève sont définies dans la cadre du PAI et sont appliquées par toute personne en charge de cet élève.

Les médicaments prescrits à l'élève ainsi que le protocole de soins d'urgence sont conservés dans une armoire spécifique accessible tout au long de la journée et en cas d'absence du personnel infirmier.

B/ Élève accidenté / Urgence

Quand l'état d'un élève (urgence et/ou accident) nécessite une prise en charge par un service de secours, le personnel infirmier contacte le médecin régulateur du centre 15 qui lui donnera la conduite à tenir. La famille sera immédiatement avertie.

En aucun cas le personnel infirmier n'est autorisé à se substituer aux parents dans leur responsabilité d'accompagnement de leur enfant vers la structure de soins.

En l'absence du personnel infirmier sur l'établissement, l'équipe de vie scolaire (surveillants, conseillers principaux d'éducation) prendra en charge l'élève et contactera la famille et/ou le service médical d'urgence.

Sur indication du médecin du centre 15, l'élève pourra être évacué vers la structure de soins soit par un service de secours (SDIS, SAMU), soit par la famille.

NB : un élève mineur ne peut sortir de la structure de soins où il a été conduit qu'en présence d'un de ses parents ou de son représentant légal.

8.3 Sécurité alimentaire :

Pour des raisons de sécurité alimentaire, l'introduction par les élèves de plats cuisinés, de produits nécessitant une conservation au réfrigérateur ou susceptible de provoquer une intoxication alimentaire est interdite.

Les élèves inscrits à la restauration scolaire et qui présentent une/des allergies alimentaires doivent être signalés au personnel infirmier. Il est fortement recommandé aux parents de demander la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) définissant le régime alimentaire à respecter.

Il est rappelé que le PAI n'est pas destiné à être utilisé pour permettre un régime alimentaire lié à des choix familiaux.

8.4 Produits interdits :

Tabac : Il est interdit de fumer (Décret 92-478 du 19/05/92) ou de vapoter (dispositif électronique) dans l'établissement scolaire. Il est également interdit de sortir une cigarette ou une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement (même éteinte).

En cas de non-respect des consignes, les sanctions prévues au point 7 du présent règlement seront appliquées.

Alcool et produits psychoactifs : L'introduction et la consommation d'alcool, de produits énergisants de toute nature, de drogue ou de tout autre produit illicite ou dangereux entraîne l'exclusion immédiate de l'élève jusqu'au passage en conseil de discipline. En cas d'introduction de produits stupéfiants, les services de Police seront prévenus.

8.5 Gestes barrières :

Le respect des gestes barrières est toujours nécessaire pour le respect des personnes et de l'environnement : lavage régulier des mains, éternuement dans le pli du coude, usage de mouchoirs en papier et élimination dans une poubelle, nettoyage régulier des surfaces (table, poignée de porte, interrupteurs) et des locaux (sanitaires, restaurant scolaire).

CHAPITRE 9 - SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

Un assistant de service social en faveur des élèves se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée lors de ses jours de permanence. Il reçoit sur rendez-vous.

Quelles sont ses missions ?

- la prévention de l'échec scolaire, de l'absentéisme et du décrochage,
- la protection de l'enfance (mineurs en danger ou susceptibles de l'être),
- l'amélioration du climat scolaire en participant à la prévention des violences et du harcèlement,
- l'éducation à la santé et à la citoyenneté
- l'accès aux droits (bourses, fonds sociaux ...)
- l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap ou à besoin particuliers,
- l'orientation et le suivi des élèves devant bénéficier d'une orientation spécifique
- le soutien et l'accompagnement des parents dans leur fonction éducative
- le renforcement de la coopération entre l'école et les parents les plus éloignés de la culture scolaire,

Comment intervient l'assistant de service social ?

Technicien de la relation d'aide et de l'écoute et membre de l'équipe éducative, l'assistant de service social en faveur des élèves apporte **écoute, aide, conseils, informations, soutien et protection aux élèves et aux parents ou représentants légaux pour les aider à surmonter toute difficulté d'ordre personnel, familial et/ou scolaire afin de favoriser leur insertion, leur réussite individuelle et sociale.**

Il est à la fois le conseiller social des élèves, des familles et/ou représentants légaux et de l'institution scolaire.

Plus précisément :

- il propose un accompagnement social individualisé auprès des élèves fragilisés par des difficultés personnelles, scolaires, familiales ou sociales.
- il apporte un soutien aux familles dans leur fonction parentale.
- l'assistant de service social, membre à part entière des équipes de l'EPL, participe aux différentes instances chargées d'examiner les situations complexes d'élève. Il contribue à la prise en compte de la dimension sociale de ces situations et à la mise en œuvre d'accompagnements adaptés.
- il a un rôle de médiateur, d'expert et de conseil auprès du chef d'établissement et de l'ensemble de la communauté éducative.
- il travaille en partenariat et en réseau avec les institutions et ressources locales : conseil départemental, services de la protection de l'enfance, services hospitaliers, services de protection judiciaire, associations œuvrant dans le domaine social et éducatif...
- il conduit des projets d'action collective dans le cadre du projet d'établissement, prenant en compte la dimension sociale de la santé et l'éducation à la citoyenneté.

Par qui peut-il être sollicité ?

- par l'élève,
- par les parents, les représentants légaux et les membres de la famille
- par les membres de l'équipe éducative (la direction, les professeurs, les personnels de la vie scolaire, le personnel infirmier, le médecin, le psychologue scolaire, le gestionnaire...)
- par les intervenants extérieurs.

Conditions de travail et règles déontologiques

Soumis au secret professionnel de par sa profession (article 226-13 et 226-14 du code Pénal et article L 411-3 du code de l'action sociale et des familles), **l'assistant de service social est garant de la confidentialité des entretiens.**

CHAPITRE 10 - PERSONNES EXTERIEURES AU LYCEE

10.1 Seuls le personnel et les élèves de l'établissement peuvent pénétrer librement dans l'enceinte du Lycée aux heures normales d'ouverture sur présentation de la carte de lycéen, d'étudiant, ou du carnet de correspondance. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil du Lycée pour être autorisée à pénétrer dans l'établissement.

10.2 Quiconque introduit ou facilite l'introduction, sans autorisation, de personnes étrangères au Lycée voit sa responsabilité engagée et encourt une sanction. Les personnes étrangères à l'établissement entrant sans autorisation peuvent faire l'objet d'une plainte et de poursuites judiciaires.

10.3 Tout élève doit être porteur de son carnet de liaison à l'intérieur de l'établissement et doit le présenter en cas de contrôle.

CHAPITRE 11 - ACCIDENTS

11.1 Tout accident constaté dans l'enceinte de l'établissement, même bénin en apparence, doit être immédiatement signalé au professeur ou à un adulte. L'élève accidenté doit être conduit à l'infirmerie. Une déclaration pourra être établie dans les 24 heures. Il est précisé aux familles que depuis le 01/10/85, tout accident survenant hors de l'établissement n'est plus couvert par l'assurance de l'enseignement technique et professionnel (sauf en ce qui concerne les activités d'E.P.S).

11.2 Lors des séquences éducatives et des périodes de formation en milieu professionnel, les accidents de trajet sont également couverts par l'assurance de l'enseignement technique et professionnel.

En ce qui concerne cette assurance, aucun frais ne doit être réglé directement par la famille (consultation médicale, radio, pharmacie, hospitalisation), l'établissement prenant tout à sa charge, dans la limite du remboursement prévu par la législation de la Sécurité Sociale.

Les déclarations doivent être faites immédiatement. Il est rappelé que le numéro d'immatriculation demandé sur les volets de déclarations des accidents du travail est le numéro personnel de l'élève.

11.3 L'assurance de l'établissement ne couvre pas les risques d'accident survenant en dehors du temps scolaire. Il est rappelé aux familles qu'elles peuvent souscrire une assurance scolaire étendue.

Elle ne couvre pas non plus les risques d'accident pouvant survenir aux internes pendant les sorties libres.

CHAPITRE 12 - INFORMATIONS

12.1 Changement d'adresse, de numéro de téléphone et d'adresse électronique :

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse électronique doit être immédiatement signalé par les parents et par écrit.

12.2 Radiation :

Pour tout élève quittant définitivement le Lycée, une lettre de démission précisant les motifs et/ou le nouveau lieu de scolarisation doit être adressée immédiatement par la famille.

12.3 Restaurant scolaire et Internat :

L'accès à la restauration, et à l'internat, est un service rendu aux familles, permettant de faciliter les études aux élèves.

D'une manière générale, il est exigé des élèves de respecter les principes de fonctionnement comme le retour des plateaux à la zone de lavage..., de respect d'autrui, ainsi que des biens matériels mis à leur disposition.

Le paiement de chaque repas s'effectue par l'intermédiaire d'une carte magnétique remise à l'élève gratuitement. En cas de perte la seconde carte est payante.

Cette carte est strictement personnelle et ne se prête en aucun cas.

Chaque élève doit créditer son compte au Service d'Intendance en déposant un chèque, ou des espèces, correspondant à un certain nombre de repas.

Attention : Le dépôt du chèque ou d'espèces, doit s'effectuer au moins 48 h avant l'épuisement du crédit. En cas de compte déficitaire, l'accès au self, commandé par une borne magnétique, est interdit.

Le service de restauration est ouvert de 11 h 30 à 13 h 15 (sauf le mercredi, de 11h30 à 13h).

Tout élève refusant d'accepter la discipline liée à ce service risque l'exclusion du service.

CHAPITRE 13 - MAISON DES LYCEENS & MAISON DES ÉTUDIANTS :

Il existe dans l'établissement une Maison des Lycéens et un bureau des Étudiants (BDE) qui regroupe toutes les activités culturelles et ludiques organisées par les élèves.

CHAPITRE 14 - CAFETERIA

Une cafétéria est à la disposition **exclusive** des usagers du Lycée, élèves et personnels. Elle est soumise au présent règlement intérieur. Elle est ouverte tous les jours à partir de 7 h 30.

CHAPITRE 15 - UTILISATION DE L'INFORMATIQUE

La mise à disposition des outils informatiques de l'établissement est soumise à l'acceptation et la signature, par tous les usagers, personnels et élèves, de la charte informatique adoptée au conseil d'administration du 21/11/2012, et jointe en annexe.

CHAPITRE 16 : REGLEMENT GENERAL SUR LE PROTECTION DES DONNEES

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le chef d'établissement s'engage à respecter votre vie privée en protégeant les données à caractère personnel vous concernant, vous et votre enfant, collectées et traitées afin d'assurer l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Finalités des données à caractère personnel collectées :

Les données à caractère personnel des élèves et de leurs parents sont nécessaires à la gestion administrative du service public de l'éducation, aux usagers pédagogiques et au suivi de la scolarité et de la santé des élèves inscrits dans l'établissement (dossier élève sous format papier).

Utilisation et destination des données personnelles :

Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au suivi de la scolarité des élèves.

Les destinataires des données à caractère personnel sont :

- Pour le suivi de la scolarité et la santé : les agents habilités au sein des différents services composant l'établissement en raison de leurs fonctions (administration, vie scolaire, enseignants, service médico-social et psychologue éducation nationale).
- Pour les aides à la scolarité et la gestion des infrastructures informatiques (distribution des manuels scolaires, équipements pédagogiques individuels, dispositifs d'aide aux familles, accès aux ressources informatiques de l'établissement...): les agents habilités au sein du conseil régional Occitanie.

Sécurité des données :

- Pour le suivi de la scolarité et de la santé : sécurité assurée en interne au sein de l'établissement.
- Pour les aides à la scolarité et la gestion des infrastructures informatiques : le rectorat d'académie centralise les données concernées sur un serveur dédié à partir duquel la région Occitanie télécharge, dans les conditions définies par le rectorat d'académie, les seules informations nécessaires pour assurer les finalités précisées précédemment.

Durée de conservation et archivage des données :

- Pour le suivi de la scolarité et de la santé : l'ensemble des informations recueillies sont conservées pendant la durée de présence de l'élève dans un cycle d'enseignement. Ensuite, les délais de conservation et d'archivage réglementaires sont respectés avant destruction des données personnelles.
- Pour les aides à la scolarité et la gestion des infrastructures informatiques : la région Occitanie conserve les données nécessaires à cette finalité pour deux ans.

Droits des parents et des élèves :

- Conformément au Règlement Général sur le Protection des Données n°2016/679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation aux informations vous concernant, que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de l'académie de Montpellier par courriel ou courrier :
- À l'adresse postale :

Rectorat de Montpellier
A l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPD)
31 rue de l'université
CS 39004
34064 Montpellier Cedex
- Ou à l'adresse électronique suivante : dpd@ac-montpellier.fr

CONCLUSION

Toutes ces consignes sont propres à l'établissement. Chaque usager reste soumis aussi à l'ensemble des règlements en vigueur à ce jour dans l'Éducation Nationale. Le Règlement Intérieur est approuvé et réactualisé par le Conseil d'Administration.

L'inscription au lycée implique pour les élèves et leur famille, le respect du présent Règlement Intérieur.