

RÈGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

Préambule	
1- Organisation et fonctionnement de l'établissement	page 3
2- Règles de vie dans l'établissement	page 4
3- Règles de vie scolaire et obligations des élèves	page 5
4- Contrôle du travail et suivi de l'élève	page 6
5- Autres situations pédagogiques et consignes particulières	page 8
6- Discipline	page 10
7- Droits des élèves et des Délégués des élèves	page 12
8- La Maison des Lycéens (MDL)	page 13
9- Association Sportive (UNSS)	page 13
10- Restauration et hébergement	page 13
11- Conseils aux familles	page 14
12- Applications de ces dispositions	page 15
Annexe 1 : Charte informatique du lycée	page 16
Annexe 2 : Règlement intérieur de l'internat	page 17

PRÉAMBULE – PRINCIPES FONDAMENTAUX

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- 1.1 Usage des locaux et conditions d'accès
- 1.2 Horaires d'ouverture de l'établissement
- 1.3 Mouvements

2. RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

- 2.1 Le devoir de n'user d'aucune violence
- 2.2 Tenue et comportement
 - 2.2.1 Port du masque en situation de crise sanitaire
- 2.3 Utilisation des nouveaux médias :
 - 2.3.1 Téléphones mobiles et lecteurs multimédias
 - 2.3.2 Ordinateurs portables
 - 2.3.3 Réseaux sociaux et SMS

2.4 Droit à l'image

2.5 Hygiène et sécurité (sauf visite médicale et tenue professionnelle)

3. RÈGLES DE VIE SCOLAIRE ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

- 3.1 Obligation de respecter les règles de fonctionnement du lycée
- 3.2 Obligation d'assiduité, de ponctualité et de travail

4. CONTRÔLE DU TRAVAIL ET SUIVI DE L'ÉLÈVE

- 4.1 Travail scolaire

- 4.2 Évaluation, contrôle des connaissances, contrôle en cours de formation
- 4.3 Plagiat : une question d'honnêteté intellectuelle
- 4.4 Les mesures positives d'encouragement
- 4.5 Mentions et mises en garde décernées par le conseil de classe
- 4.6 Communication des résultats aux familles
- 4.7 Gestion des absences et des retards
- 4.8 Accès à l'infirmerie

5. AUTRES SITUATIONS PÉDAGOGIQUES ET CONSIGNES PARTICULIÈRES

- 5.1 Situations particulières d'enseignement, d'activités interdisciplinaires et aménagements d'horaires liés à la pratique professionnelle
- 5.2 EPS :
 - 5.2.1 Tenue en EPS
 - 5.2.2 Sécurité en EPS
 - 5.2.3 Dispenses en EPS
- 5.3 Accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- 5.4 Enseignement expérimental, technologique et professionnel
 - 5.4.1 Consignes générales de sécurité
 - 5.4.2 Hygiène et sécurité (visite médicale)
 - 5.4.3 Tenue professionnelle

6. DISCIPLINE (cf. BO spécial n°6 du 24 août 2011)

- 6.1 Les punitions scolaires
- 6.2 Les sanctions disciplinaires :
 - 6.2.1 Échelle et nature des sanctions
 - 6.2.2 Mesure alternative aux sanctions 4 et 5
- 6.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement :
 - 6.3.1 Les initiatives ponctuelles de prévention
 - 6.3.2 L'entretien de régulation
 - 6.3.3 La commission éducative
 - 6.3.4 Les dispositifs d'accompagnement

7. DROITS DES ÉLÈVES ET DES DÉLÉGUÉS DES ÉLÈVES

- 7.1 Droit de réunion
- 7.2 Droit d'association
- 7.3 Droit de publication
- 7.4 Le conseil des délégués élèves
- 7.5 Les délégués élèves participent à diverses instances
- 7.6 Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL)

8. LA MAISON DES LYCÉENS

9. ASSOCIATION SPORTIVE (UNSS)

10. RESTAURATION ET HÉBERGEMENT

- 10.1 Restauration
 - 10.1.1. Tarifs de la restauration
 - 10.1.2. Modalités d'inscription aux repas
 - 10.1.3. reliquats éventuels
- 10.2 Internat (voir en annexe)

11. CONSEILS AUX FAMILLES

11.1 Les relations entre les familles et l'établissement

11.2 Assurances

12. APPLICATION DE CES DISPOSITIONS

Annexe 1 : Charte informatique

Annexe 2 : Règlement intérieur de l'internat

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. Il vise à créer un climat favorable au travail et à la réussite de chaque lycéen et à l'apprentissage par les élèves de leur responsabilité et de la vie sociale. Il a été adopté par le CA du 30/11/2020.

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le règlement intérieur affirme pour tous le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse excluant toute forme de propagande, notamment sous forme de tract, de signe d'appartenance religieuse ou idéologique qui, par leur caractère revendicatif constitueraient un acte de pression ou de provocation, porteraient atteinte à la dignité humaine ou troubleraient l'ordre dans l'établissement. Conformément aux dispositions de l'article - III - L141-5-1 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.

Il applique également la règlementation, conformément à l'article 1 de la loi du 11 octobre 2010, entrée en vigueur le 12 avril 2011, que « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

Il affirme le droit de chacun à la protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage. A ce titre, chacun doit conserver une attitude et un langage correct et partagé par tous, exempts de toute brutalité, vexation, brimade ou discrimination. Ceci concerne les relations que les élèves ont entre eux et avec les adultes de l'établissement.

L'objectif fondamental du lycée Marc Bloch est d'amener tous les élèves à un niveau de formation maximum. L'inscription au lycée Marc Bloch constitue donc un engagement à produire un travail de qualité en rapport avec les axes retenus du Projet d'Etablissement.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1 Usage des locaux et conditions d'accès

Aucune personne extérieure à l'établissement ne peut pénétrer dans le lycée sans l'autorisation du chef d'établissement. Les visiteurs doivent se présenter à la loge.

L'accès au local deux-roues est accordé après présentation de l'assurance pour les 2 roues motorisés. Les élèves doivent mettre pied à terre pour rentrer ou sortir du lycée.

1.2 Horaires d'ouverture de l'établissement

Le lycée Marc Bloch fonctionne du lundi au vendredi de 8h30 à 18h.

Horaires des sonneries

8h25	Entrée
8h30	1 ^{ère} heure de cours
9h25	2 ^{ème} heure de cours
10h20	Récréation
10h35	Fin de récréation – 3 ^{ème} heure de cours
11h30	4 ^{ème} heure de cours ou pause repas
12h25	Cours ou pause repas
13h	Cours ou pause repas
13h30	Cours
14h	Cours
14h55	Cours
15h50	Récréation
16h05	Fin de récréation – reprise des cours
17h	Cours
17h55	Fin des cours

Avant le début des cours, une première sonnerie indique aux élèves qu'ils doivent se diriger vers leur lieu de cours. En EPS, c'est l'enseignant qui est le seul responsable de la fin du cours.

L'entrée et la sortie des élèves motorisés ou non se font uniquement par le portail Entrée principale des élèves. Pour le gymnase Teddy Riner, les modalités sont les suivantes :

A chaque début de cours d'EPS, prise en charge systématique des élèves au bâtiment E du lycée pour l'appel. Accompagnés de leur professeur, les élèves se rendent sur les installations sportives.

Pour les sorties de cours d'EPS :

- Aux récréations de 10h20 et 15h50, les élèves doivent rentrer dans l'établissement avec leur professeur.
- A 12h25 et 17h55, les élèves sont autorisés à partir directement du gymnase.

Si un élève est en retard, il doit se rendre à la vie scolaire qui avisera.

1.3 Mouvements

Par mesure de sécurité, les élèves ne peuvent accéder aux espaces d'enseignement sans la présence de leur professeur ou d'un surveillant.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs pendant les heures de cours.

A chaque fin de cours, les élèves doivent quitter les salles de classe pour se rendre devant la salle où aura lieu leur cours suivant, ou se rendre dans les cours de récréation. Ces mouvements sont rythmés par des sonneries qui doivent être respectées. Lorsqu'un élève n'a pas de cours, il peut se rendre :

- soit au Centre de Documentation et d'Information,
- soit dans les salles d'études.

Toutefois, afin de favoriser la prise d'initiative et l'autonomie, exceptionnellement une salle pourra être mise à disposition des élèves par un adulte pour travailler. Les élèves à l'origine de la demande devront laisser leur carnet de correspondance à la vie scolaire et seront responsables des locaux durant le temps de l'utilisation

Lors de sorties organisées par le lycée hors de son enceinte, il pourra être demandé aux élèves de se rendre sur un lieu d'activités. Ces déplacements individuels sont sous la responsabilité des parents.

2. RÈGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1 Le devoir de n'user d'aucune violence

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

2.2 Tenue et comportement

Les élèves sont tenus de ne pas troubler les activités pédagogiques et de respecter leurs camarades et leurs enseignants. Chaque élève est tenu responsable de son matériel.

L'agitation, le bruit, les bavardages, seront punis ou sanctionnés, de même que les paroles ou attitudes grossières ou agressives. Les moqueries et les brimades sont interdites.

La tenue vestimentaire doit être correcte, décente et appropriée au travail demandé.

Il est interdit de manger ou de boire **dans** les locaux autres que les restaurants scolaires et autres lieux mis à disposition (il est possible d'apporter une petite bouteille d'eau en plastique).

En cas de dégradation des biens de l'établissement, la famille peut être tenue de procéder au remboursement. Toute introduction, tout port d'arme ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de tout stupéfiant sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool, sauf exceptionnellement, pour les personnels dans les lieux de restauration.

Il est rappelé aux parents qu'ils doivent veiller à ne confier à leurs enfants aucune somme d'argent importante, aucun objet de valeur. En aucun cas, le lycée ne peut être tenu comme responsable de la disparition des objets et de l'argent. L'élève demeure le seul responsable de son matériel y compris en cas de vol, de perte, destruction et non fonctionnement.

2.2.1 : Port du masque en situation de crise sanitaire

- Conformément au protocole sanitaire année 2020-2021, le port du masque est obligatoire pour tous les élèves et les adultes tant dans les lieux clos que dans les espaces extérieurs,
- Bien entendu, le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, nuit en internat, pratiques sportives, etc.).
- Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants.
- Le refus de porter le masque peut entraîner la mise en place de punition ou de sanctions telles que prévues au chapitre 6 du présent règlement.

2.3 Utilisation des nouveaux médias

2.3.1 Téléphones mobiles et lecteurs multimédias

Dans le cadre d'un cours, l'utilisation des téléphones mobiles, des lecteurs multimédias (lecteurs DVD, MP4, consoles de jeux...) ou de tout autre appareil numérique permettant une connexion internet est interdite sauf autorisation de l'enseignant pour un usage pédagogique. Le rechargement des téléphones mobiles est interdit en classe.

Dans les espaces de travail (CDI,..) l'utilisation des téléphones mobiles, des lecteurs multimédias (lecteurs DVD, MP4, consoles de jeux...) ou de tout autre appareil numérique permettant une connexion internet est tolérée exclusivement pour une utilisation scolaire ou éducative.

En dehors des lieux de cours ou d'étude, de la salle de restauration, leur utilisation doit se faire de façon discrète et dans le respect d'autrui.

2.3.2 Ordinateurs portables

Les ordinateurs portables privés, y compris Lordi, sont à utiliser dans le cadre du travail scolaire. Leur usage

nécessite obligatoirement une demande d'autorisation auprès d'un enseignant dans le cadre d'un cours.

2.3.3 Réseaux sociaux et SMS

La consultation des réseaux (ou médias) sociaux (Facebook, Twitter...) doit s'exercer dans le respect des principes fondamentaux du règlement intérieur de l'établissement. Ils doivent servir de support privilégié à un travail collaboratif. Les insultes, le cyber harcèlement entre élèves, les usurpations d'identité entraîneront des sanctions prévues au chapitre 6 et pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

2.4 Droit à l'image

Les élèves comme les personnels du lycée détiennent un droit absolu sur l'utilisation de leur image. Dans l'enceinte de l'établissement, les prises de son, d'image et de vidéo, et leur diffusion sont absolument interdites, mis à part dans le cadre du travail éducatif et sur autorisation du chef d'établissement ou de son représentant et de la famille.

2.5 Hygiène et sécurité

Conformément aux dispositions de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (loi dite Evin) relative à la lutte contre le tabagisme, (rappel décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006), il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, que ce soit dans les locaux ou à l'extérieur (cours de récréation etc.).

Cette disposition s'applique à tous les membres de la communauté scolaire.

La dégradation de l'environnement (crachats, déjections diverses, déchets...) nuit aux conditions de vie de chacun.

3. RÈGLES DE VIE SCOLAIRE ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Un carnet de liaison est remis à chaque élève à la rentrée scolaire. Ce carnet doit être complété sans oublier de coller une photo, signé par les parents ou le responsable légal. L'élève doit l'avoir constamment en sa possession y compris à chaque séance d'EPS. En cas de perte ou de vol, l'élève doit se procurer un nouveau carnet auprès de la vie scolaire (5 € à régler à l'Intendance).

L'assiduité et la ponctualité sont deux règles fondamentales qui doivent être strictement respectées. La présence en cours est obligatoire et prioritaire sur toute autre activité extrascolaire et pour tous les cours de la journée.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant.

3.1 Obligation de respecter les règles de fonctionnement du lycée

Les élèves doivent respecter strictement l'ensemble des règles de vie scolaire et l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

Modifications d'emploi du temps :

- les modifications définitives qui peuvent subvenir au cours de l'année scolaire sont notifiées sur le carnet de correspondance par le professeur concerné.
- en cas d'absence d'un professeur, la direction peut remanier sur le champ l'emploi du temps de la classe pour permettre aux élèves de quitter l'établissement plus tôt que prévu.
- les familles peuvent obtenir tous les renseignements concernant les emplois du temps et les absences des professeurs auprès des CPE responsables des classes concernées.
- les absences des professeurs sont communiquées par affichage.

3.2 Obligation d'assiduité, de ponctualité et de travail

L'élève s'engage à participer à tous les enseignements obligatoires et facultatifs qui sont inscrits à son emploi du temps. Cet engagement s'applique également aux épreuves d'évaluation, aux séances d'information, aux activités et sorties pédagogiques gratuites organisées. Cet engagement consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des

connaissances. Un élève ne peut, en aucun cas, refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de la présence à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

4. CONTRÔLE DU TRAVAIL ET SUIVI DE L'ÉLÈVE

4.1 Travail scolaire

Les élèves doivent réaliser tous les travaux exigés par les professeurs tant en classe que chez eux.

Il est demandé aux parents de veiller à la régularité de ce travail. À cet effet, un certain nombre de moyens de communication sont prévus entre le lycée et les familles (bulletins, rencontres, internet, rendez-vous...).

Les parents peuvent se tenir informés du travail de leurs enfants par le cahier de texte numérique. En outre, toute communication entre les professeurs et les familles peut se faire par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par les rencontres fixées dans ce même carnet. Nous encourageons les parents à utiliser cette facilité.

4.2 Evaluation, contrôle des connaissances

Le système de notation est basé sur la note chiffrée de 0 à 20 dans toutes les disciplines, sans exclure d'autres éléments d'évaluation du travail et de la progression des élèves.

Il est rappelé qu'il est indispensable de rendre tous les travaux et de participer à toutes les évaluations. Ne pas respecter ce principe peut donner lieu à un rattrapage du devoir et à une sanction dans certains cas. Tricher lors d'une évaluation peut conduire à de lourdes sanctions.

4.3 Plagiat : une question d'honnêteté intellectuelle

Se livrer au plagiat signifie utiliser l'œuvre d'un autre en essayant de la faire passer pour sienne. Cela inclut le travail collectif lorsqu'un travail individuel est demandé. Comme indiqué dans la phrase précédente, lorsqu'un élève copie le travail d'un autre, tous deux se rendent coupables de malhonnêteté intellectuelle. Le recopiage est considéré par l'Ecole comme une infraction grave et passible de sanctions sévères.

4.4 Les mesures positives d'encouragement

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de la cité scolaire, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades seront mises en valeur. Il peut s'agir d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque.

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

4.5 Mentions et mises en garde décernées par le conseil de classe.

- Le conseil de classe a pour **mission** :
- De traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de classe, et notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves
- D'examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils
- D'émettre un avis sur les décisions d'orientation
- Il se réunit, soit trimestriellement soit semestriellement, peut être amené à prononcer :
- des mentions positives (félicitations , compliments et encouragements) Elles sont inscrites au bulletin scolaire.
- des mises en garde (travail, comportement, assiduité). Elles sont inscrites sur un document spécifique joint au bulletin.

4.6 Communication des résultats aux familles

1) Les résultats de l'élève seront communiqués à sa famille par le bulletin trimestriel ou semestriel avec, pour chaque discipline, la moyenne trimestrielle ou semestrielle ainsi qu'une appréciation du professeur. Des éléments d'information sont également fournis pour permettre à l'élève de se situer dans le groupe. Ces documents doivent être conservés précieusement car il ne sera pas fourni de duplicata.

2) Cas des élèves majeurs :

Sauf prise de position de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevé de notes et d'appréciations, convocations, etc.

Lorsque l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève majeur les dispositions à prendre (circulaire n° 74-325 du 13 septembre 1974). Si les parents continuent à couvrir les frais liés à la scolarité de l'élève majeur (internat, demi-pension), le certificat de scolarité leur donne la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale en vigueur. Dans ce cas, toute perturbation dans la scolarité (absences injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les parents en contravention avec cette législation, leur est signalée.

4.7 Gestion des absences et des retards

Les absences

En cas d'absence d'un élève, la famille veillera à en avertir le Conseiller Principal d'Education le plus tôt possible par téléphone ou tout autre moyen, et en particulier avant l'absence si elle est prévisible. La famille répondra aux avis d'absence envoyés par l'établissement.

Dès son retour, l'élève devra impérativement se présenter au bureau de la vie scolaire et faire signer le billet d'absence préalablement rempli par la famille dans le carnet de correspondance. Ce billet, visé par un personnel de vie scolaire est obligatoire pour être admis en cours. L'élève devra présenter ensuite son carnet à tous les professeurs concernés par l'absence.

L'obligation d'assiduité aux cours est une condition de la réussite scolaire qui ne peut être levée par l'élève même majeur ni par ses parents. En conséquence, toute absence doit être motivée. La recevabilité du motif est laissée à l'appréciation de l'équipe d'encadrement du lycée.

Les retards

Les retards ne sont pas admis, sauf en cas de mauvaises conditions de transport indépendantes de la famille et de l'élève (intempéries, ramassage scolaire défectueux,...)

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire, muni de son carnet de correspondance. La ponctualité est l'une des compétences scolaires et professionnelles évaluées.

Les retards et les absences sont enregistrés dans le système de gestion de la vie scolaire. Un relevé est joint aux bulletins trimestriels ou semestriels.

Les retards et les absences non justifiés sont passibles des mêmes punitions et sanctions inscrites au Règlement Intérieur.

Remarques importantes pour assurer le bon déroulement de la scolarité :

En cas d'absence ou de retard, l'élève est tenu de mettre à jour ses cours. Dans certaines circonstances, l'établissement se laisse la possibilité d'organiser ce rattrapage afin d'atteindre l'objectif attendu.

4.8 Accès à l'infirmerie

L'infirmerie, située au rez-de-chaussée du bâtiment A, est ouverte de 8h30 à 17h30, du lundi au vendredi.

Pendant les heures de cours, l'élève qui devrait se rendre à l'infirmerie doit être accompagné. Avant son retour en classe, l'élève devra se présenter à la Vie Scolaire.

Tout médicament ou traitement doit être déposé à l'infirmerie par l'élève ou par ses parents, avec l'ordonnance du médecin et une autorisation parentale écrite. En aucun cas, le personnel infirmier n'est habilité à délivrer des médicaments sans prescription médicale (il faut une ordonnance nominative, datée et signée).

AUCUN MEDICAMENT NE DOIT ÊTRE DÉTENU PAR UN ÉLÈVE

Il est important de signaler au personnel infirmier tout problème de santé et toute prise de médicament. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de problèmes, incidents ou accidents liés à la possession d'un quelconque médicament par les élèves. Nous interpellons la vigilance des parents à ce sujet.

Tout élève mineur ou majeur devant quitter l'établissement pour des raisons de santé doit passer par l'infirmier.

Pour tout problème de santé concernant les élèves et nécessitant une intervention (médecin ou autre) les parents sont prévenus.

5. AUTRES SITUATIONS PÉDAGOGIQUES ET CONSIGNES PARTICULIÈRES

5.1 Situations particulières d'enseignement, d'activités inter disciplinaires et aménagements d'horaires liés à la pratique professionnelle

Dans le cadre des Travaux Personnel Encadrés, par exemple, les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches ou participer à une séance pédagogique à l'extérieur, soit sur l'horaire prévu à leur emploi du temps, soit sur un autre horaire. Les parents seront avertis de cette modification ponctuelle par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Il se peut également que la durée de la sortie dépasse celle qui est prévue à l'emploi du temps habituel. Cette circonstance ne modifie pas la nature de l'activité et donc la portée des consignes données aux élèves.

Remarque : le travail ou les recherches réalisées sur le temps personnel de l'élève (hors des horaires TPE par exemple ou des horaires d'enseignement) relèvent de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

5.2 EPS

5.2.1 Tenue en EPS

- Chaque élève doit avoir une tenue complète adaptée à l'activité physique pratiquée, au lieu de la séance ainsi qu'aux conditions météorologiques du jour (survêtement, short, t-shirt, sweat-shirt, véritables chaussures de sport lacées correctement). Il aura également la possibilité de prendre une douche chaude après chaque activité sportive.

- Pour la piscine, bonnet de bain et slip de bain (short interdit) sont obligatoires et avant de rentrer dans l'eau, chacun doit impérativement passer sous la douche.

- L'oubli de la tenue ne dispense pas du cours d'EPS.

- Pendant la pratique, les élèves devront, pour des raisons de sécurité, ôter bijoux, montres, chaînes, piercing (ôtés ou protégés) et ne pourront utiliser de matériel électronique.

Dans le cadre des déplacements jusqu'aux installations sportives extérieures les élèves doivent avoir, quel que soit le mode de déplacement ou le lieu de pratique, un comportement correct et irréprochable.

Dans le cadre des **INSTALLATIONS SPORTIVES ET DU MATÉRIEL** :

- L'accès aux installations sportives : en dehors des cours d'EPS, des activités de l'Association Sportive de l'Établissement encadrées par les professeurs d'EPS, ou d'une autorisation particulière du chef d'établissement, l'accès aux terrains de sport et aux gymnases est strictement interdit.

- Chaque lycéen se doit de respecter le matériel qui lui est confié et se doit de restituer celui-ci dans le même état (toute dégradation ou perte, sera sanctionnée et le remboursement demandé).

- La propreté des installations doit être respectée (vestiaires, salles, ...)

5.2.2 Sécurité en EPS

- Obligation pour l'établissement : mettre en place l'ensemble des paramètres assurant la sécurité de l'élève.

- Obligation pour l'élève :

- attendre la présence de l'enseignant responsable pour débiter la séance.
- respecter scrupuleusement les consignes données par l'enseignant afin de préserver son intégrité et d'assurer sa sécurité et celle de ses camarades.
- prévenir l'enseignant en cas d'incident ou de blessure pour que celui-ci prenne les mesures adaptées le plus rapidement possible.

5.2.3 Dispenses

L'EPS comme toutes les autres disciplines scolaires est obligatoire pour tous les élèves. La circulaire 90-107 du 17 Mai 1990 précise que : « le caractère à part entière de discipline d'enseignement implique la participation de tous les élèves aux cours d'EPS, y compris les handicapés pour lesquels on adaptera un programme et pour lesquels ont été instaurées des épreuves spécifiques d'examens ». Pour les élèves invoquant une inaptitude partielle ou totale, le certificat médical type est la seule référence pour renseigner les familles et l'établissement sur les contre-indications à la pratique physique et sportive.

Quatre cas de figures peuvent se présenter :

1. Dispense ponctuelle (1 séance) : justification par le responsable légal de l'élève dans le carnet de liaison, visé par la Vie Scolaire, présence obligatoire en cours.
2. Dispense de courte durée (2 séances à moins de 3 mois) : le certificat médical d'inaptitude est alors obligatoire et doit être emmené personnellement (sauf cas de force majeure) au professeur d'EPS. La présence aux séances reste obligatoire sauf cas exceptionnel à l'appréciation de l'enseignant (hospitalisation, déplacements difficiles, station debout pénible,...).
3. Dispense de longue durée : même procédure que pour l'inaptitude de courte durée avec possibilité de ne pas assister aux cours en fournissant une autorisation parentale sur le Carnet de Liaison, signée par les parents, l'enseignant d'EPS, le proviseur adjoint et visée par la vie scolaire. Aucun certificat rétroactif ne pourra être accepté.
4. Pour une dispense à l'année, le certificat médical d'inaptitude doit être remis en mains propres aux professeurs d'EPS avec une photocopie déposée à la vie scolaire avant le 31 octobre.

Les classes d'examen (Terminales) :

A partir de la session 2011, le certificat médical devra être attesté par l'autorité médicale scolaire.

- Pour une dispense le jour de l'évaluation, le certificat médical d'inaptitude devra être fourni par l'élève au professeur dans les 8 jours suivant l'épreuve ; l'élève pourra alors passer une épreuve de rattrapage en fin d'année. Si aucun certificat n'est fourni ou est fourni hors délai, l'élève ne pourra effectuer son rattrapage et se verra attribué la note 0 à l'épreuve.
- Inaptitude et Handicap : l'élève qui présente une inaptitude partielle lors de l'évaluation et qui est en règle administrativement devra obligatoirement subir l'épreuve de rattrapage en fin d'année scolaire. L'élève présentant un handicap physique attesté par l'autorité médicale et permettant une pratique adaptée suivra l'enseignement de l'EPS adapté et sera évalué dans le cadre du CCF (Contrôle en Cours de Formation).

5.3 Accès au Centre de Documentation et d'Information - Fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est géré par des professeurs documentalistes, titulaires du Capes de Documentation. Ils ont en charge la responsabilité du service à plusieurs niveaux : la gestion bibliothéconomique du centre de ressources, la pédagogie collective et individuelle liée à l'éducation aux médias et à l'information, la promotion de la lecture et la diffusion de la culture.

Le CDI un lieu d'accès à l'information, à la lecture et à la culture. Tous les membres de la cité scolaire y sont les bienvenus. C'est aussi un lieu de formation et de travail individuel ou collectif. Les professeurs documentalistes vous y accueillent et, à votre demande, vous apportent leur aide dans vos recherches d'informations ou de documents.

Pour le bon fonctionnement du lieu, le règlement intérieur du lycée s'y applique ainsi que les règles spécifiques ci-après :

- Le CDI est ouvert selon les horaires affichés sur la porte d'entrée. Le planning est mis à jour tous les lundis car susceptible d'être modifié en fonction de la présence des professeurs documentalistes et des séances qu'ils ont ponctuellement avec les classes.

- Tous les élèves entrant au CDI doivent obligatoirement s'inscrire sur la fiche de présence à l'accueil, peu importe le temps qu'ils comptent y rester. Si des élèves veulent utiliser une petite salle, pour travailler en groupe, ils doivent le demander avant aux professeurs documentalistes, ce sont eux qui leur en attribueront une contre un carnet de correspondance.
- Le CDI est un lieu de lecture, de travail et de recherche documentaire multimédia. Le respect des personnes, le calme et la discrétion y sont de rigueur. Les téléphones portables doivent rester silencieux. Tout élève contrevenant à ces règles sera exclu du CDI, conduit à la vie scolaire et pourra faire l'objet d'un rapport et d'une punition si nécessaire.
- Tous les documents sont consultables sur place et empruntables 3 semaines, sauf les manuels scolaires adoptés, qui restent au CDI. Les ouvrages consultés sur place doivent être rangés à leur place s'ils ne sont pas empruntés.
- Tout document doit être rendu dans son intégrité (non souligné, non découpé, non taché). En cas de détérioration d'un document, une amende forfaitaire sera appliquée à hauteur de 25, 50 ou 75% du montant de celui-ci et de son état original. Tout document non rendu dans les temps fera l'objet de rappels. Au-delà de deux rappels une facture sera envoyée à la famille pour le remboursement du document à 100% ou le remplacement de celui-ci à l'identique.
- Des ordinateurs en libre accès sont disponibles au CDI. L'utilisation de l'outil informatique doit rester pédagogique et est soumise au respect de la charte Intranet/Internet de l'établissement. Les utilisateurs doivent prendre le plus grand soin du matériel mis à leur disposition et signaler tout problème ou défaillance technique aux responsables du CDI. Pour ceux qui ont l'Ordi de la Région, une connexion internet est possible grâce au WIFI.
- Il est strictement interdit de boire ou de manger au CDI.

Pour le bon fonctionnement du lieu, le règlement intérieur du lycée s'y applique ainsi que les **règles spécifiques ci-après** :

1- Le centre est ouvert selon les horaires affichés sur la porte d'entrée. Cependant, les horaires et le nombre d'élèves admis dépendent du nombre de professeurs documentalistes présents.

2- Les élèves qui viennent en autonomie au CDI **doivent déposer obligatoirement à l'accueil leur carte de lycéen ou leur carnet de liaison avec photo, dans la boîte prévue à cet effet. Ils doivent le récupérer en sortant.**

3- Le CDI est **un lieu de lecture, de travail et de recherche documentaire multimédia. Le respect des personnes, le calme et la discrétion y sont de rigueur.**

4- Les professeurs peuvent réserver **les salles annexes** du CDI. En cas d'empêchement, la réservation doit être annulée. Dans le cadre d'un cours, **les élèves attendent leur professeur à l'extérieur du CDI.**

Pour les élèves, l'utilisation des petites salles de travail en groupe et de la salle audiovisuelle fait l'objet d'une inscription préalable à l'accueil.

5- Les salles informatiques ne sont accessibles aux élèves qu'en présence d'un enseignant. Des ordinateurs en libre accès sont disponibles dans l'espace de travail et de lecture du CDI.

L'utilisation de l'outil informatique au CDI se fait dans le respect de la **charte Intranet/Internet** de la Cité scolaire.

Les utilisateurs doivent prendre le plus grand soin du matériel mis à leur disposition et signaler tout problème ou défaillance technique aux responsables du CDI ou de l'informatique.

6- **Tout document doit être rendu dans son intégrité** (non souligné, non surligné, sans aucune inscription, non découpé...). **Les documents rendus abîmés font l'objet d'une facturation selon le barème fixé en conseil d'administration.**

5.4 Enseignement expérimental, technologique et professionnel

5.4.1 Consignes générales de sécurité

- Les élèves auront une attitude « sécurité » et présenteront un comportement compatible avec la bonne exécution des travaux qui leur sont confiés.

- Pour certaines manipulations, il faut se référer aux instructions de service de sécurité (ISS).

- Le poste de travail doit être organisé de façon à assurer un maximum de sécurité (ordre parfait).

- Chacun emploie les protections individuelles quand elles sont nécessaires (casque, gants, tapis isolants, nappes isolantes).

5.4.2 Hygiène et sécurité (visite médicale)

Une visite médicale est obligatoire pour les élèves mineurs pour l'utilisation des machines dites dangereuses.

5.4.3 Tenue professionnelle

Une tenue professionnelle pourra être exigée pour certains enseignements scientifique et tertiaire. Tout élève qui ne sera pas en possession de sa tenue professionnelle sur les plateaux techniques ne pourra pas assister aux cours de spécialités.

6. DISCIPLINE (cf. BO spécial n° 6 du 25 août 2011)

Dans le cadre des activités du lycée, les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet :

- soit de punitions, qui **peuvent être prononcées par les personnels de direction, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.**
- soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

De même, des faits contrevenant aux obligations des élèves commis en dehors de la cité scolaire peuvent entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

- Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Les sanctions disciplinaires concernent les **manquements graves et répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.**

Les punitions et les sanctions sont proportionnelles au manquement commis et sont individualisées et respectent le principe de légalité. Avant leur prononcé, l'élève doit pouvoir présenter sa version des faits. Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, la recherche de toute mesure utile de nature éducative est privilégiée. Ainsi une mesure alternative à la sanction peut être proposée.

En revanche, les manquements les plus graves au règlement intérieur donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Ainsi, une procédure disciplinaire sera systématiquement engagée en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève (ex : harcèlement, racket, violences sexuelles, dégradations volontaires de biens, etc.). Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

6.1 Les punitions scolaires et réparations

Les punitions en vigueur sont par exemple (**d'autres punitions pourront être prononcées**) :

- l'observation (avec ou sans inscription dans le carnet de correspondance),
- l'excuse orale ou écrite,
- le devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit,
- la retenue. Elle fait l'objet d'une information aux parents. Sa non-réalisation peut entraîner l'application d'une sanction. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation,
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement.

A la suite d'une exclusion ponctuelle de cours, l'élève doit se rendre en Vie scolaire, accompagné d'un camarade, avec un travail à effectuer. Ses parents en seront informés par le CPE. Il restera sous la responsabilité de la Vie scolaire pendant la durée de cette exclusion.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir ou de noter un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

Une réparation financière pourra être exigée en cas de dégradation (à hauteur du montant).

6.2 Les sanctions disciplinaires

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

6.2.1 Échelle et nature des sanctions

Les sanctions en vigueur dans l'établissement sont les suivantes :

1. l'avertissement écrit transmis à la famille,
2. le blâme écrit transmis à la famille,
3. **la mesure de responsabilisation. Elle est destinée à favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles. Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives,**
4. **l'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement,
5. l'exclusion temporaire de l'établissement **ou d'un de ses services annexes (demi-pension, internat) pour une durée maximale de huit jours (la mise en place d'une forme d'exclusion-inclusion est possible),**
6. l'exclusion définitive de l'établissement **ou d'un de ses services annexes (demi-pension ou internat) prononcée par le conseil de discipline.**

6.2.2 Mesure alternative aux sanctions 4 et 5

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline le juge opportun, une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève, comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou à une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Cette mesure doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal, s'il est mineur. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée de son dossier administratif, au terme de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figurera.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure de responsabilisation proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

6.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement

6.3.1 Les initiatives ponctuelles de prévention

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux ou de substances illicites.

6.3.2 L'entretien de régulation

A la demande d'un des membres de l'équipe pédagogique, un entretien de régulation en présence de l'élève, peut être organisé afin de faire le point sur sa scolarité et les évolutions attendues.

6.3.3 La commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie

dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit amener l'élève, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite, sur les conséquences de ses actes. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend notamment des personnels de l'établissement et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

6.3.4 Les dispositifs d'accompagnement

Ces dispositifs doivent permettre d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation. Ils sont mis en œuvre pour toute période d'exclusion, temporaire, de la classe ou de l'établissement. Ainsi, la période d'exclusion est utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité. L'élève peut ainsi être tenu de réaliser, durant la période d'exclusion, des travaux scolaires tels que leçons, rédactions ou devoirs.

7. DROITS DES ÉLÈVES ET DES DÉLÉGUÉS DES ÉLÈVES

7.1 Droit de réunion

Dans le respect des règles de fonctionnement et des principes de liberté et de laïcité, les élèves ont le droit de tenir des réunions en dehors des heures de cours après en avoir avisé par écrit le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints. Celui-ci désignera un lieu pour cette réunion. L'établissement favorisera l'exercice de ce droit dans le cadre du conseil de la vie lycéenne et de la formation des délégués de classe qui sera développée.

7.2 Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations domiciliées dans le lycée sous réserve que leur objet et leurs activités soient compatibles avec les principes de laïcité et de liberté et ne doivent pas avoir de caractère politique ou religieux. Les statuts seront déposés auprès du chef d'établissement. Leur autorisation et leur retrait seront délivrés par le Conseil d'administration sur saisine du chef d'établissement.

7.3 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens, sous quelque forme et quelque support que ce soit, pourront être diffusées dans l'établissement sous réserve qu'elles satisfassent aux règles définies par la loi (BO du 24 août 2010) et qu'elles ne revêtent pas de caractère injurieux ou diffamatoire, dans le respect de la laïcité. Leurs auteurs doivent pouvoir être identifiés et leur responsabilité engagée pénalement et civilement. L'établissement encouragera les publications visant à une meilleure information des élèves en particulier celles émanant des délégués élèves et du conseil de la vie lycéenne.

7.4 Le conseil des délégués élèves

Il se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du Chef d'établissement ou son représentant. Il prend toutes les décisions relevant de sa compétence, en particulier l'utilisation des fonds de vie lycéenne et d'animation.

7.5 Les délégués participent à plusieurs instances

- le conseil de classe,
- le conseil d'administration,
- le conseil de discipline,
- le comité hygiène et sécurité,
- toute autre commission spécialisée qui serait mise en place par le Chef d'établissement ou au niveau de la cité scolaire.

7.6 Le conseil de Vie Lycéenne (CVL)

C'est une instance paritaire, composée de dix représentants des élèves et de dix adultes de l'établissement. Il examine les souhaits, les doléances et les propositions des élèves. Il se réunit sur convocation du chef

d'établissement, à l'initiative de ce dernier ou chaque fois que six délégués élèves le demandent. Les élus peuvent se réunir à tout moment s'ils le souhaitent.

8. LA MAISON DES LYCÉENS (MDL)

La Maison des lycéens est une association, tout comme les anciens foyers socio-éducatifs. La Maison des lycéens est une association au service des lycéens, un espace d'apprentissage, de créativité, de détente. Tous les élèves de l'établissement qui le désirent peuvent adhérer à la Maison Des Lycéens.

Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens majeurs ou mineurs en accord avec leurs parents. Ces derniers doivent être élus par l'ensemble des membres de l'association, mais des lycéens mineurs peuvent être associés à la gestion.

9. ASSOCIATION SPORTIVE (UNSS)

Pour s'inscrire, l'élève a besoin d'un certificat médical d'aptitude à la pratique des activités de l'Association Sportive, d'une autorisation parentale, d'une photo d'identité et du montant de la cotisation annuelle. Les élèves se rendent directement sur les lieux de rendez-vous et sont alors pris en charge par l'enseignant d'EPS animateur de l'Association Sportive. En cas de rencontres sportives ou de rencontres interrompues (intempéries, ...) les élèves sont libérés directement du lieu de rendez-vous. Lors des rencontres à domicile, les élèves sont autorisés à partir dès la fin des compétitions. Les horaires et les lieux de rendez-vous sont variables en fonction des compétitions et sont affichés au préalable sur le panneau de l'Association Sportive du Lycée. L'élève s'engage à respecter les règles de vie associative : respect des lieux et de l'environnement, des individus (animateurs, partenaires, adversaires et arbitres) et des apprentissages dispensés.

Dans le cadre d'une sortie ou d'une compétition exceptionnelle, l'Association Sportive peut demander une participation financière à la famille.

10. RESTAURATION ET HÉBERGEMENT

10.1 Restauration

Le restaurant scolaire est ouvert du lundi au vendredi,

10.1.1 Tarif 2021

- Les tarifs sont fixés annuellement par la région.
- DP 5 jours : 550 euros
- Ticket : 4.10 euros
-

10.1.2 Modalités d'inscription aux repas

- Les élèves qui déjeunent au ticket doivent créditer leur carte jeune Région soit au lycée (service scolarité bureau A110) soit sur internet via le site du lycée.
- Pour pouvoir accéder au restaurant scolaire, l'inscription préalable est obligatoire. Les élèves doivent s'inscrire au repas soit sur les bornes de réservation présentes au lycée au plus tard le jour même avant 9h45 soit sur le site de réservation en ligne (site du lycée). **Le paiement se fait au moment de la réservation.** Il est donc indispensable d'avoir crédité sa carte avant de réserver un ou plusieurs repas.
- Lors de l'accès au restaurant scolaire, l'élève doit présenter obligatoirement sa carte jeune Région.
- **Attention** : l'accès au restaurant scolaire sera refusé à un élève non inscrit au préalable.
-

10.1.3 Reliquats éventuels

- En cas de départ de l'établissement (fin de scolarité, déménagement, exclusion définitive...), les sommes restantes sur la carte Jeune Région seront remboursées aux familles qui devront pour cela fournir un RIB aux services de gestion du lycée.
-

10.1.4. Remises d'ordre

Les demi-pensionnaires et internes peuvent bénéficier d'une remise d'ordre pour :

- toute absence liée à la vie du lycée : stages, grèves, voyages, sorties pédagogiques, etc...
- toute absence liée à la maladie : remboursement après **15 jours consécutifs d'absence de la demi-pension** pour les demi-pensionnaires et les internes, **sur demande écrite de la famille au Service Intendance, accompagnée d'un certificat médical.**

10.1.5 : Carte jeune région

La carte jeune région est obligatoire. La première est fournie gratuitement par l'établissement. Elle est valable durant toute l'année scolaire. En cas de perte ou de destruction, un nouveau badge sera délivré contre paiement d'un prix fixé à 5 euros (prix fixé par le CA du 05.11.2013).

Le vol ou l'utilisation de la carte jeune Région d'une tierce personne constitue un délit ou une fraude passible d'une sanction disciplinaire. La perte ou le vol d'une carte jeune région devra être déclaré sans délai au secrétariat d'Intendance afin de bloquer le compte correspondant pour éviter une utilisation frauduleuse.

Tout élève ayant oublié sa carte jeune Région doit se présenter au service Intendance pour obtenir un laissez-passer. Néanmoins, l'élève ne sera autorisé à déjeuner qu'à 12h ou 13h selon son emploi du temps.

Pour des raisons d'hygiène et de respect d'autrui, le port de couvre-chef (casquette, bonnet...), n'est pas autorisé au restaurant scolaire.

Les usagers de la restauration scolaire doivent ramener leur plateau à la desserte et veiller à laisser les lieux propres.

10.2 Internat

Voir annexe

11. CONSEILS AUX FAMILLES

11.1 Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves en tant que membres décisionnaires de la communauté éducative élisent chaque année 5 représentants titulaires et 5 suppléants au conseil d'administration. Ces représentants siègent aux diverses commissions. Ils proposent au chef d'établissement deux délégués par classe. Ceux-ci siègent à chaque conseil de classe et établissent un compte-rendu global qui est remis aux familles avec les bulletins trimestriels. Ils sont les porte-paroles des familles, vous pouvez à ce titre les contacter. Leurs noms figurent sur le carnet de liaison. Ils ont toute légitimité pour communiquer des informations et aider aux relations avec l'établissement le cas échéant. L'importance du rôle des associations de parents d'élèves est reconnue par les textes. Leurs coordonnées sont à votre disposition auprès du secrétariat de l'établissement. Ils ont accès aux vôtres si vous les y autorisez lors de l'inscription de votre enfant.

11.2 Assurances

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance et de vérifier que leur contrat couvre tous les risques inhérents aux activités scolaires (responsabilité civile et garantie individuelle). Pour les activités se déroulant hors de l'enceinte de la cité scolaire, la participation d'un élève n'est possible que sur production d'une autorisation parentale comportant les références d'une assurance personnelle le couvrant contre les risques qu'il pourrait causer ou subir. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol de biens ou objets personnels.

12. APPLICATIONS DE CES DISPOSITIONS

Le présent texte engage tous les membres de la cité scolaire. Le fait d'être élève, famille ou membre du personnel de la cité scolaire implique la connaissance des textes et l'engagement à les respecter. Il sera validé, avec ou sans modifications, en fin de chaque année scolaire par le Conseil d'Administration du lycée.

ANNEXE 1 : charte informatique du lycée

CHARTE INFORMATIQUE

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute personne (élève, personnel enseignant ou non enseignant) utilisant les ressources informatiques de l'établissement ou les matériels personnels. Pour les étudiants en BTS une charte complémentaire pourra être signée à la rentrée.

L'utilisation des ressources numériques dans le lycée Marc Bloch est soumise aux lois en vigueur dont les principales sont :

- loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique,
- loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite " informatique et libertés ",
- loi 92-597 du 1er juillet 1992 sur la propriété intellectuelle,
- loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et autre mode de communication,
- loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
- loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986,
- loi 90-615 du 13 juillet 1990, qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse ou autre),
- loi n°2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet (HADOPI).
- le nouveau Code Pénal pour les articles sur les atteintes à la personnalité et aux mineurs.

Conditions d'accès

- L'accès au poste informatique du lycée est sous la surveillance d'un adulte de la communauté éducative,
- Aucun accès libre (sans la présence d'un personnel du lycée Marc Bloch) ne peut être autorisé, sauf pour les élèves qui auront, au préalable, fait une demande écrite à un chef de travaux, professeur ou surveillant (en particulier pour l'internat),
- Toute défaillance matérielle doit être impérativement et immédiatement signalée au responsable, dès le début de la séance. De même, en cas d'incident matériel et/ou logiciel, les élèves ne devront jamais intervenir pour essayer de se dépanner seuls,
- L'accès aux ordinateurs du lycée Marc Bloch est soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès » strictement personnel et confidentiel,
- L'usage de ce compte ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quel titre que ce soit. Le titulaire s'engage à ne pas s'approprier le compte d'un autre utilisateur,
- Chaque utilisateur est responsable de toutes activités faites à partir de son compte, une trace de celle-ci est conservée sur nos serveurs.

Conditions d'utilisation

- Toute utilisation des ressources informatiques s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève,
- L'utilisation des ressources informatiques dans le lycée Marc Bloch est soumise au respect des règles essentielles de la déontologie informatique et des bons usages communs,
- Les impressions doivent être limitées et raisonnées. Lorsque cela est possible, l'impression doit être remplacée par une prise de notes ou un stockage numérique.

Respect des autres

- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui.

Le respect du droit d'auteur

- Ne pas publier, distribuer ou dupliquer des documents, de la musique ou des logiciels téléchargés, sans avoir la permission de leur auteur.

Le respect des valeurs humaines et sociales

- Ne pas télécharger, créer, sauvegarder, distribuer, des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, incitant à la violence et contraire aux principes des droits l'homme,
- Ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un site condamnable (hacking, cracking, téléchargement illégal,...)

Le respect du matériel

- Ne pas modifier la configuration du système et prendre soin du matériel.

Sur les matériels de l'établissement sont strictement interdits :

- *Les discussions différées et instantanées (forum, chat, IRC, réseaux sociaux, ...) sauf dans le cadre de l'ENT,*
- *Le courrier électronique personnel, sauf dans le cadre d'une activité encadrée,*
- *Le téléchargement (http, ftp, P2P, news groups, cloud, ...) sauf dans le cadre de l'ENT,*
- *Le visionnage de vidéos et l'écoute de fichiers audio en streaming,*
- *Le visionnage de vidéos et l'écoute de fichiers audio soumis à un copyright qui aurait été copié illégalement,*
- *Le visionnage de vidéos et l'écoute de fichiers audio personnels dans les espaces de travail,*
- *L'utilisation de logiciels autres que ceux autorisés par l'établissement, les jeux et le commerce électronique,*
- *Le stockage de films, musiques, jeux & logiciels dans le répertoire personnel "Z:" ainsi que sur les disques durs de l'établissement,*
- *Le détournement du contrôle d'accès aux sites internet par des "proxy" extérieurs à l'établissement,*
- *L'introduction d'un appareil personnel (même "Lordi" fournis par la région) sur le réseau informatique du lycée Marc Bloch en RJ45 ou en Wifi (ne concerne pas le réseau wifi de la région).*

D'une manière générale chaque utilisateur s'interdit de se livrer à une activité qui serait préjudiciable au bon fonctionnement du réseau (introduction de virus, dégradation du matériel, téléchargement, ...).

Dispositions particulières :

- A l'intérieur du lycée, l'accès à l'internet et la mise à disposition du répertoire personnel "Z" est un droit qui engage des responsabilités. En cas de non-respect de ces règles, les administrateurs informatiques pourront être amenés à prendre toutes dispositions propres à assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs (suppression du répertoire personnel, fermeture de compte temporairement ou définitivement, interdiction d'utiliser un outil informatique dans l'enceinte du lycée Marc Bloch, ...),
- Indépendamment des sanctions administratives, en cas de détérioration délibérée du matériel et/ou de non-respect de la charte, les responsabilités pénale et financière pourront être engagées.

L'intégralité du compte de l'utilisateur pourra être contrôlée et surveillée en temps réel.

ANNEXE 2 : règlement intérieur de l'internat du lycée Marc Bloch

Toute vie en collectivité implique le respect de règles de vie commune ainsi que le respect d'autrui. Les règles de vie à l'internat sont conçues pour la réussite des élèves qui nous sont confiés. Le non-respect de ces règles peut mettre en péril l'ensemble de la collectivité.

Nous vous demandons donc de lire attentivement ce règlement remis lors de votre inscription et de bien vouloir comprendre que la possibilité d'hébergement qui vous est offerte pour faciliter la poursuite de vos études n'est pas un droit mais un service.

Pour être efficace, l'internat doit s'inscrire dans une démarche volontaire de l'élève et de ses parents et être accepté, avec les contraintes qu'il implique.

En début d'année scolaire, il va vous être demandé de nous communiquer les coordonnées d'un correspondant local sur Sérignan ou à proximité immédiate. A défaut de pouvoir joindre les parents et en cas d'urgence (soins hospitaliers, hébergement d'urgence...) cette personne sera contactée. **Ce correspondant est souhaitable pour assurer un hébergement à l'internat dans de bonnes conditions.**

1) ORGANISATION DE L'INTERNAT

A. HORAIRES

7h00 : réveil et appel

7h30 : petit déjeuner au self

8h15 : fermeture de l'internat

18h00 : ouverture de l'internat et 1^{er} appel. Etude dans les chambres.

18H45 : repas

19h40 : étude surveillée et 2^{ème} appel.

21h00-21h30 : détente

21h35 : 3^{ème} appel

22h00 : extinction des feux.

ATTENTION :

- L'accès à une autre chambre que la sienne est strictement interdit. Les rassemblements d'internes doivent avoir lieu dans les espaces communs (séjours, foyer, cour intérieure).
- L'accès à l'internat est interdit aux élèves dans la journée (sauf le mercredi après-midi). Tout interne désirant y accéder à titre exceptionnel, en dehors des heures d'ouverture, devra être accompagné d'un assistant d'éducation.
- À l'intérieur de la chambre et dans les couloirs, **une tenue vestimentaire correcte est exigée** (tee-shirt, chemisier, pantalon, ...). Un peignoir et des chaussures d'intérieur sont fortement recommandés.

B. RETOUR DE WEEK-END

Le lundi matin, les internes ont accès à la bagagerie de 8h00 à 9h00. En cas de retard ou d'absence de l'élève à l'internat, les familles sont tenues d'avertir les responsables de l'internat.

C. MERCREDI APRÈS-MIDI

Le mercredi après-midi, les internes sont libres jusqu'à 18h30 sauf indication écrite contraire faite par la famille en début d'année. Les élèves qui souhaitent rester à l'internat le mercredi après-midi le peuvent.

D. JOURS FÉRIÉS

La veille d'un jour férié, l'internat fermera à 18h00, sauf dans le cas d'un mercredi où il fermera à 13h30.

E. SORTIES

- Les sorties pour activités extrascolaires sont limitées à deux soirs par semaine. Toutes les demandes de

sortie devront être formulées par écrit par le responsable légal auprès des CPE de l'internat qui peuvent en refuser l'autorisation. L'interne devra être rentré au lycée avant 21h.

- Les sorties exceptionnelles devront faire l'objet d'une demande écrite de la part du responsable légal, même pour les élèves majeurs, et restent soumises à l'approbation du CPE. La lettre faxée est tolérée. En revanche, un simple appel téléphonique pour autoriser le départ d'un interne n'est pas accepté.
- Le retour des internes à leur domicile est toléré une fois par semaine, mais ne doit pas perturber les cours. L'élève s'engage à être présent en cours dès le lendemain. Les retours en semaine ne peuvent qu'être ponctuels, faute de quoi une place à l'internat ne se justifie pas.
- Dans un souci de fonctionnement du service, les internes ne dormant exceptionnellement pas à l'internat doivent prévenir la Vie Scolaire avant 12h.

F. ÉTUDES

Les études sont obligatoires tous les soirs, de 20h00 à 21h00.

Durant cette période silence et travail sont exigés. Radio, baladeurs et téléphones portables ou tout autre appareil multimédia doivent être éteints. Cette heure-là est strictement réservée au travail personnel.

G. SUIVI DE LA SCOLARITÉ

Le suivi de la scolarité des internes est assuré quotidiennement par les assistants d'éducation. La liaison avec l'équipe pédagogique du lycée est effectuée par les CPE en charge de l'internat. A chaque fin de trimestre, une fiche de liaison complétée par le surveillant en charge du dortoir est remise au professeur principal de la classe pour permettre de mieux assurer le suivi de la scolarité de chaque interne.

H. COURRIER

Les internes pourront récupérer leur courrier personnel au bureau des assistants d'éducation.

I. PAIEMENT

Le règlement des frais d'hébergement est effectué par la famille dès réception de l'avis de paiement, au secrétariat d'Intendance. En cas de difficultés financières, les familles peuvent faire appel au fonds social du lycée.

J. BAGAGERIE

Les internes ont la possibilité d'accéder à la bagagerie afin d'y déposer leurs sacs.

Lundi : de 8h à 9h.

Vendredi : de 16h à 16h15 et de 17h à 18h.

2) RÈGLES DE VIE

A. RESPECT D'AUTRUI

Les radios ou appareils de musique sont tolérés jusqu'à 22h00, en dehors des heures d'étude, dans la mesure où ils ne gênent pas le travail et la tranquillité des camarades de chambre. Le respect du voisinage impose l'interdiction formelle des cris et des jeux de ballon. Il est par ailleurs interdit de jeter des objets par les fenêtres.

B. CONSIGNES

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 29 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'internat comme dans toutes les classes de l'établissement, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux.

- Les dispositifs de sécurité doivent être impérativement respectés. Ainsi, le déclenchement de l'alarme doit être suivi de l'évacuation immédiate de tous les élèves. Des exercices d'incendie auront lieu durant l'année scolaire. Le déclenchement intempestif ou injustifié de l'alarme par les élèves entraînera des sanctions,
- Les appareils électriques (chauffage, bouilloires, théières, cafetières, fers à repasser, four...) sont interdits à l'exception du matériel nécessaire à la toilette, de faible puissance et conforme aux règles de

sécurité,

- **Les denrées périssables sont interdites dans les chambres. Les placards ne doivent pas être transformés en « placards à provisions ».**
- **Il est interdit de sortir de la nourriture et de la vaisselle du restaurant scolaire.**

Il est par ailleurs interdit de consommer ou d'introduire des produits prohibés ou alcoolisés, ainsi que des objets dangereux.

C. SÉJOURS-SALLE INFORMATIQUE

L'utilisation des postes informatiques est possible dans les séjours. Chaque interne doit se conformer strictement à la charte d'utilisation du réseau pédagogique (INTRANET), de l'Internet et « nul n'est censé l'ignorer ».

Afin de préserver le bon fonctionnement et en complément de la charte d'utilisation des ressources multimédia de l'Internet et de l'Intranet, des modalités particulières sont mises en place :

- Les postes informatiques installés dans les séjours sont réservés à un usage scolaire : recherches documentaires sur Internet et utilisation des outils bureautiques. Les salles de séjour sont avant tout un lieu de travail, il va de soi que les sites de discussions instantanées, de forums et plus généralement tout ce qui ne relève pas d'un usage scolaire n'est pas autorisé,
- Il est strictement interdit de débrancher et/ou de déplacer les périphériques (souris...), d'installer ou de supprimer des logiciels.

Tout problème ou toute défaillance technique du matériel doit être signalé aux maîtres d'internat.

Les élèves possédant un ordinateur portable ne doivent l'utiliser qu'à des fins pédagogiques pendant le temps scolaire. L'élève demeure le seul responsable de son matériel y compris en cas de vol, de perte, de destruction et de non fonctionnement.

D. INFIRMERIE

Les élèves qui suivent un traitement ponctuel ou de longue durée doivent absolument le signaler au personnel infirmier du lycée. Tout médicament devra être déposé à l'infirmerie. Les soins courants sont à effectuer dans la journée. Pour les élèves internes, le personnel infirmier prévient systématiquement les parents pour tout besoin de soins (intervention du médecin de l'internat) que pourrait présenter leurs enfants. L'établissement envoie les factures aux familles des internes qui doivent les payer dans les meilleurs délais.

E. RANGEMENT DES CHAMBRES

Les lits devront être faits tous les jours avant de quitter la chambre. Aucun objet ou vêtement ne devra traîner par terre, que ce soit dans la chambre ou dans la salle de bains. En quittant l'internat le matin, il sera demandé à l'interne de laisser sa chambre en ordre, de ranger ses objets personnels dans son armoire fermée et de dégager toilettes et lavabos afin de faciliter le nettoyage. Les objets de valeur devront être enfermés à clé dans le placard personnel des internes. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol.

3) ÉTAT DES LIEUX-MOBILIER

En début d'année scolaire, un état des lieux est rempli par les occupants de chaque chambre. Ce document engage la responsabilité de chacun et sera vérifié lors de la sortie. En cas de changement de chambre en cours d'année, un nouvel état des lieux sera établi.

Les internes sont donc responsables de leur mobilier et de l'état de leur chambre. L'état des lieux engage financièrement les familles en cas de dégradation même involontaire. Nous conseillons donc d'y veiller tous les jours et d'éviter d'échanger le contenu des chambres (couvertures, bureaux, traversins, lits, armoires...).

Le mobilier a été installé en état de fonctionnement. Les manques doivent être signalés. La disposition des meubles ne doit pas être modifiée, elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide des locaux ainsi que le nettoyage des chambres. Le collage d'affiche sur les murs est interdit, il est en revanche toléré sur le mobilier et les fenêtres.

Par mesure d'hygiène, il est nécessaire de mettre un drap housse et une alèse sur votre matelas.

4) COMMISSION D'INTERNAT

La commission d'internat est réunie à l'initiative du chef d'établissement. Elle réunit les élèves élus de chaque couloir, les CPE et surveillants en charge de l'internat, le personnel administratif et de service, les infirmières, les parents délégués. Cette commission a pour but de réguler la vie à l'internat et de prendre en compte les suggestions des élèves, concernant l'amélioration de leur qualité de vie à l'internat.

En cas de non-respect des règles de vie auxquelles l'élève souscrit en s'inscrivant à l'internat, il s'expose à des punitions et des sanctions prévues par le règlement intérieur pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat. Tous les manquements (discipline et/ou travail scolaire) seront pris en compte en fin d'année au moment de la réinscription, le nombre de places étant limité.

En effet, l'inscription à l'internat n'est accordée que pour une année scolaire et doit être sollicitée pour chaque nouvelle année.

Nous, soussignés, déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en accepter les termes pour l'année scolaire en cours.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal :