

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Lycée Polyvalent Georges BRIERE est un établissement d'enseignement secondaire mixte qui accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il dispose d'un internat et de places labellisées en internat d'excellence. Il dispense un enseignement professionnel, en vue de la préparation des diplômes suivants dont certains sont conventionnés avec l'armée de Terre ou la Marine. Le lycée accueille également des apprentis dans le cadre d'une convention avec le CFA académique ainsi que des stagiaires dans le cadre des actions de formation continue qui se déroule dans l'établissement sous l'égide du GRETA.

Site de Reims

Baccalauréat Professionnel

- **Systèmes Numériques** rénovation programme 2016
- **Réalisation de Produits Imprimés Plurimedia**
- **Artisanat et Métiers d'Art Communication Visuelle Pluri Média**

Brevet de Technicien Supérieur

- CIRA (**C**ontrôle **I**ndustriel et **R**égulation **A**utomatique)
- SN(**S**ystèmes **N**umériques) option B électronique et communication
- Communication et Industries Graphiques

Licence Professionnelle Sécurité Prévention des Risques Professionnels

Site de Tinquieux

Brevet des collèges

en 3ème Préparatoire à l'Enseignement Professionnel

Certificat d'Aptitude Professionnel

Préparation et Réalisation d'Ouvrages Electriques

Baccalauréat Professionnel

- **Métiers de l'ELectricité et des Environnements Connectés**
- **Maintenance des Equipements Industriels**

Mention ComplémentaireTechnicien **A**scensoriste

PREAMBULE AU REGLEMENT INTERIEUR

Le Lycée est, avant tout, un lieu de travail où chaque élève doit pouvoir développer ses potentialités intellectuelles, physiques et artistiques, construire son identité, apprendre à devenir un citoyen.

Son règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail et de la vie collective, de créer les conditions les meilleures pour la formation de l'esprit civique des élèves, de permettre un enseignement et une réflexion ouverts sur tous les champs du savoir, sans nuire à la liberté de pensée et au respect dû à chacun.

Il est publié dans le carnet de correspondance des élèves et diffusé à tous les personnels de l'établissement. Il est affiché in extenso dans l'établissement.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée vaut, pour lui-même et pour sa famille, adhésion aux dispositions de ce règlement et engagement à s'y conformer pleinement.

REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

✓ Conditions d'accès au lycée

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil en justifiant de son identité avant de pénétrer dans l'établissement.

Compte tenu des mesures de sécurité en vigueur (plan VIGIPIRATE) et des obligations de sécurité des établissements publics, les modalités d'entrée et de sortie de l'établissement font l'objet d'une décision du chef d'établissement assortie d'une information aux familles.

Les familles peuvent directement s'adresser à l'établissement pour obtenir tous renseignements.

Site de Tinquex

L'entrée principale du Lycée se fait au 40, rue de la Croix Cordier à Tinquex. L'ouverture des portes se fait de 7h30 à 18h00.

Horaires de restauration : 12h05 à 12h45

Site de Reims

L'entrée principale du Lycée se fait au 2, rue Vauban à Reims. L'ouverture des portes se fait de 7h30 à 18h .

Horaires de restauration

Matin : 7h à 7h45 (internes)

Midi : 12h05 à 13h35

Soir : 19h à 19h45 (internes)

✓ Accès des véhicules

Seuls les véhicules autorisés sont admis dans l'enceinte de l'établissement sous la responsabilité de leur propriétaire.

Les élèves sont autorisés à garer leur bicyclette ou leur cycle à moteur dans le lieu de stationnement prévu à cet effet. Ils seront munis de dispositifs anti-vol. Les cycles doivent être tenus à la main dans l'enceinte du lycée, moteur arrêté. Dans le cas du non-respect des consignes, le propriétaire verra son autorisation d'accès suspendue voire retirée de manière définitive.

Leurs usagers vérifieront leur bon fonctionnement au moment de leur reprise. Les élèves qui font le choix de laisser leur véhicule à l'extérieur de cet abri, le font sous leur entière responsabilité. Ils doivent toutefois veiller à ne gêner en aucune manière, la circulation. Le stationnement est interdit sur les voies réservées aux services de sécurité (ambulances, pompiers, ...).

✓ Assurance

il est déconseillé d'apporter au lycée des objets précieux ou des sommes d'argent importantes. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité. L'élève doit en toute circonstance se considérer comme responsable de ses biens. En conséquence, il est vivement conseillé aux familles de s'assurer de la couverture des vols, intervenant en établissement scolaire, auprès de leur compagnie d'assurance.

✓ Déplacement des élèves

Les déplacements des élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée, ou pour repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement, sont assimilés aux trajets domicile-lycée quand ils ont lieu en début ou en fin de demi-journée. (*Circulaire du 11 janvier 1978 - C.M. n° 78027*). Dans ce cas, les élèves du lycée sont autorisés à se déplacer individuellement.

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

□ LES HORAIRES

L'accès dans les salles d'enseignement n'est pas autorisé sauf en présence du professeur et sous sa responsabilité.

Les cours se déroulent du lundi au vendredi inclus selon les horaires suivants :

Matin :

M1 : 8h10 à 9h05

M2 : 9h05 à

10h00

Récréation : 10h00 à 10h15

M3 : 10h15 à 11h10

M4 : 11h10 à 12h05

Pause méridienne de 12h05 à

13h35 S1 : 13h35 à 14h30

S2 : 14h30 à 15h25

Récréation : 15h25 à 15h40

S3 : 15h40 à 16h35

S4 : 16h35 à 17h30

Les horaires pourront exceptionnellement être modifiés pour des raisons de service. Dans la mesure du possible, les modifications seront portées à la connaissance des élèves et des familles par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES

□ E.P.S.

La tenue réglementaire prévue par le professeur est obligatoire.

Déplacement sur les installations en EPS :

Site de Tinquieux

L'ensemble des activités se déroule dans des locaux à proximité de l'établissement. Les déplacements s'effectuent avec et sous la responsabilité du professeur d'EPS. Avant le départ, les élèves doivent se mettre en place dans la cour. Pendant le trajet, il est obligatoire de se conformer aux règles du Code de la Route.

Site de Reims.

Elles font partie de l'établissement. Les élèves doivent se rendre à pied au complexe sportif évolutif du Lycée en empruntant exclusivement l'itinéraire suivant aménagé à cet effet : rue Vauban, rue Pierre Méhault, avenue du Général Koënik ; le même itinéraire est à utiliser en sens inverse pour le retour au lycée.

Accident :

Tout accident ou incident survenant pendant le cours d'EPS doit être signalé immédiatement au professeur qui en informera l'établissement (CPE, PA, P) qui transmettra aussitôt au service infirmier.

Inaptitude EPS :

La présence et la participation de tous aux cours d'EPS sont la règle. Conformément aux recommandations des textes, la mise en place par l'équipe enseignante d'un enseignement adapté, accessible à chacun doit être favorisé.

Toute dispense d'une durée supérieure à trois mois devra être visée par le médecin scolaire. Aucun certificat ne peut avoir de valeur rétroactive.

Une dispense ponctuelle peut être délivrée par l'infirmière. Cette dispense est valable une seule séance pour un motif donné. Elle doit être présentée à la vie scolaire. L'élève n'est pas autorisé à sortir de l'établissement (voir **Sorties**). Il reste à l'infirmerie sauf s'il est autorisé par le professeur d'E.P.S. à apporter son aide au déroulement du cours.

✓ **Sciences**

Une tenue prévue par le professeur est obligatoire pour certaines séances.

✓ **Atelier**

Les Equipements de Protection Individuelle sont obligatoires pour toute personne évoluant dans l'atelier.

Un élève sans équipement ne pourra pas suivre une séance d'atelier.

La sortie d'outillage ou de matériels propres aux matières professionnelles en atelier, est interdite.

La déclaration d'inaptitude (partielle ou totale) est validée sur présentation d'un certificat médical qui précise la nature et la durée de l'inaptitude. Ce certificat qui constitue un avis médical et non une dispense, permettra à l'infirmière, conjointement au professeur d'enseignement professionnel, de déclarer l'élève inapte à l'enseignement soit partiellement soit totalement. Dans tous les cas, l'élève doit être présent au cours afin de participer d'une manière adaptée à l'enseignement professionnel.

✓ **Le C.D.I (Centre de Documentation et d'Information)**

Le CDI est ouvert à tous les personnels et élèves de l'établissement. Les modalités de fonctionnement sont définies dans un règlement particulier sous la responsabilité du professeur documentaliste.

La fréquentation du CDI est libre. Il est demandé à chaque utilisateur un respect des lieux et du matériel.

En quittant l'établissement en fin d'année ou définitivement, l'élève doit être en règle avec le CDI.

✓ **Utilisation des TIC (Techniques de l'information et de la communication)**

Concernant l'utilisation des TIC (internet, multimédia, etc), la voie de l'éducation et de la responsabilité est privilégiée.

Chaque utilisateur est engagé au respect de la « charte informatique » et ne peut se soustraire à ses applications. La charte sera consultable à tout moment sur l'intranet de l'établissement. Les utilisateurs devront s'y conformer dans son intégralité.

La charte doit obligatoirement être signée par tout élève inscrit dans l'établissement.

✓ **Période de formation en milieu professionnel (PFMP) / Stage professionnalisant en entreprise**

L'élève ou l'étudiant se doit de participer aux périodes en entreprises comme le prévoit le référentiel du diplôme préparé. Une convention est établie entre l'entreprise, le lycée, la famille et/ou l'élève.

Le choix de l'entreprise est de la responsabilité de l'équipe pédagogique au regard des exigences de formation.

Une annexe financière à la convention de stage, distribuée à l'élève préalablement, doit être complétée et rendue au service d'intendance. Un mode de remboursement (mentionné dans l'annexe remis à l'élève) est établi et validé chaque année au premier conseil d'administration de l'année. Un élève ne peut pas refuser la PFMP qui lui est proposée par l'équipe pédagogique lorsqu'elle répond aux objectifs de sa formation.

A l'occasion de ces PFMP / stages, les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail en application des dispositions du Code de la Sécurité Sociale. Sont couverts, tous les accidents qui pourraient survenir au cours du travail dans l'entreprise mais aussi au cours du trajet entre le domicile (ou le lycée) et le lieu de stage.

En outre, le chef d'établissement scolaire contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

Toutes les PFMP / Stages font l'objet :

- d'un suivi pédagogique assuré par un professeur qui se déplace dans l'entreprise.
- d'une évaluation qui, dans certains cas, est prise en compte pour l'examen (cas du C.C.F. en filière professionnelle).

Certains frais de repas et de transport peuvent être pris en charge, conformément à la circulaire de réglementation votée lors du C.A. du 24 octobre 2000.

Durant le stage, les élèves sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, de discipline et d'horaires sous réserve de dispositions particulières mentionnées dans la convention.

En cas d'éviction de stage, l'élève sera tenu de regagner l'établissement scolaire sans délai afin de contribuer à retrouver un lieu de stage. Des sanctions pourront être prises en cas d'écarts de conduite sur le lieu de stage en application du règlement intérieur de l'établissement.

✓ **Rattrapage des PFMP manquantes**

Lorsqu'un élève est absent à une PFMP, un rattrapage doit lui être proposé – dans la mesure du possible – pendant les vacances scolaires avant la fin de la formation.

L'organisation du rattrapage nécessite un suivi administratif et pédagogique de l'établissement.

- La durée du rattrapage est appréciée par l'équipe pédagogique en fonction de la progression de l'élève.
- Les mineurs peuvent rattraper une partie des PFMP pendant les vacances scolaires mais ils doivent bénéficier d'un repos au moins égal à la moitié de la période de vacances considérée (Code du travail L4153-1 à L4153-5 et D 4153- 2).

✓ **La formation continue :**

L'établissement dispose, dans son enceinte, d'un centre permanent de formation continue qui accueille en formation des personnels sous contrat. Les adultes, stagiaires de la formation continue, dispensée dans l'établissement, sont tenus de respecter le présent règlement.

Dans le cas du non respect du règlement intérieur ou des conditions de sécurité, le stagiaire pourra se voir notifier une interdiction d'accès temporaire ou définitive au centre de formation de l'établissement.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Les élèves ont l'obligation d'assister à tous les cours d'enseignement prévus sur leur emploi du temps.

✓ **Retards**

Tout élève en retard doit obligatoirement présenter son carnet de correspondance à la vie scolaire. L'élève ne sera admis en cours que sur présentation d'une autorisation signée et délivrée par la vie scolaire. Tout retard de plus de 10mn sera considérée comme une absence, l'entrée en cours se fera l'heure d'après.

Des retards réguliers ou abusifs entraîneront des punitions ou sanctions.

□ **Absences**

Les personnes en charge de l'autorité parentale doivent informer la vie scolaire de toute absence prévisible de l'élève. Elles doivent également signaler les absences non prévues dans la journée. La production d'un certificat médical ne sera exigée qu'après une maladie contagieuse.

Après une absence, avant la reprise des cours, l'élève doit présenter le justificatif et son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire. L'élève ne sera admis en cours que sur présentation d'une autorisation signée et délivrée par la vie scolaire.

Un contrôle nominatif des présences sera exercé par le professeur à chaque séance de cours.

Des absences répétées considérées comme non légitimes feront l'objet d'un dialogue avec les familles, pourront le cas échéant entraîner des sanctions voire un signalement aux autorités compétentes. Le(s) responsable (s) légal (aux) laissant leur enfant manquer les cours peuvent se voir infliger les peines prévues à l'article 475 du Code Pénal.

□ **Sorties**

- Les élèves de 3ème ont le statut de collégien et ne sont donc pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin de la demi-journée pour les externes et la fin de la journée pour les demi-pensionnaires.

Tout élève qui quitte l'établissement sur son initiative et sans autorisation, se soustrait à toute responsabilité de l'autorité du chef d'établissement. Il engage la sienne et celle de ses responsables légaux.

Le règlement permet aux lycéens de sortir en cas d'interruption d'au moins une heure de cours dans leur journée de travail.

En dehors des heures de cours, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement. Cette sortie se fait sous leur seule responsabilité.

☐ Temps libre

En dehors des mouvements normaux, les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs. Une Maison des Lycéens est à leur disposition s'ils souhaitent se détendre. Une salle de travail dite "d'étude dirigée", est mise à la disposition des élèves qui souhaitent travailler seuls ou en groupe. Le calme y est de rigueur et les jeux interdits. La liberté laissée aux élèves en dehors des heures de cours doit progressivement leur permettre de devenir autonomes et responsables. Si toutefois des abus se produisaient, ils seraient sanctionnés.

☐ Internat

Les élèves internes accomplissent seuls les déplacements entre le lycée d'enseignement et le lycée d'hébergement. Ces déplacements sont effectués selon le mode habituel de transport des élèves et sous la responsabilité des familles.

Les déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève est responsable de son comportement.

Un règlement particulier organise la vie à l'internat, en cohérence avec le présent règlement.

☐ Vie Etudiante

Ont le statut d'étudiant les personnes inscrites en section de Technicien Supérieur et en Licence Professionnelle; à ce titre, elles bénéficient des prestations offertes par le **CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SOCIALES** (logement, restauration, loisirs).

Tout étudiant doit être affilié à un régime de Sécurité Sociale. La cotisation est réclamée en début d'année scolaire et devra être acquittée pour valider l'inscription dans l'établissement. Une visite médicale est obligatoire en première année. Elle est assurée par le Centre de Médecine Préventive de la Marne.

Le présent règlement intérieur s'applique aux étudiants.

☐ Evaluations

Bulletin trimestriel ou semestriel : Il est envoyé aux familles par la poste, à la fin de chaque trimestre ou semestre.

Outre les moyennes et les appréciations des professeurs, il comporte une synthèse du travail de l'élève.

L'ensemble des bulletins est à conserver par les familles.

Un Espace Numérique de Travail est mis en place à la rentrée 2015.

Cahier de textes en ligne : Rempli régulièrement par les enseignants, il indique le contenu des cours et le travail à effectuer par les élèves. Il doit être consulté après une absence pour rattraper les cours manqués et pouvoir effectuer le travail demandé en temps voulu.

Contrôle des connaissances : L'évaluation du travail scolaire est un domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, elle ne peut être contestée car elle est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée.

Cette évaluation est une nécessité pédagogique. Elle se traduit par des bilans trimestriels ou semestriels (moyenne et appréciation) et conditionne la décision d'orientation en fin d'année.

Les devoirs et contrôles organisés, à cet effet, sont donc obligatoires pour les élèves.

Les travaux sont notés de 0 à 20. L'écrit comme l'oral peuvent être évalués. Les professeurs peuvent affecter des coefficients à certains devoirs.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, qu'elle soit justifiée par un document écrit (certificat médical, courrier des parents, convocation officielle, etc. ...) ou non, une épreuve de remplacement peut être mise en place pendant ou en dehors des cours, à la diligence du professeur concerné.

En cas d'absence injustifiée à un contrôle, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisée au cours de la période de notation »

ORGANISATION DES SERVICES

□ Les services sociaux

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médico-scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein de l'établissement pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

✓ Aide à la scolarité

Afin de permettre à tous les élèves de suivre une scolarité dans les meilleures conditions, le fonds social peut aider financièrement les familles en difficultés (fournitures scolaires, frais de restauration et d'hébergement, frais de transport ...). Les élèves ou leurs parents doivent s'adresser à l'assistance sociale de l'établissement, aux C.P.E. ou à l'infirmière. Les dossiers sont présentés en commission de fonds social de manière anonyme.

✓ Le service d'orientation

Un Conseiller d'Orientation Psychologue est à la disposition des élèves pour les aider à élaborer un projet d'orientation tenant compte de leurs goûts, de leurs aptitudes et de leurs résultats scolaires. Les heures de RDV sont prises auprès du service de la vie scolaire. La documentation de l'ONISEP, disponible au CDI, permet une auto-information sur l'orientation. Des permanences sont prévues également au CIO de secteur.

□ Le service de la MGI

Le recours aux services de la MGI (Mission Générale d'Insertion) dans la recherche et mise en place de solutions adaptée pour lutter contre le risque de décrochage scolaire.

□ Le service de restauration

Le service de restauration est assuré par le lycée. Il est du type self-service. Tous les

élèves peuvent fréquenter la demi-pension.

Site de Tinquieux

12h05 à 12h45

Site de Reims

Matin : 7h à 7h45 (internes)

Midi : 12h05 à 13h35

Soir : 19h à 19h45 (internes)

Les inscriptions à la demi-pension se font avant le début de chaque terme. Aucun changement de catégorie ne pourra être pris en compte en cours de période, sauf demande des parents expressément justifiée.

Restauration scolaire :

Un élève peut être demi-pensionnaire 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ou 5 jours (du lundi au vendredi). Ce choix peut être modifié au plus tard le 1^{er} octobre 2015. Aucune modification ne sera effectuée en cours de trimestre. Un courrier devra être adressé au service intendance avant la fin de chaque trimestre pour toute demande de changement

Les élèves scolarisés au lycée sont accueillis au service de restauration d'après le choix effectué avant le commencement d'un trimestre selon les différents forfaits proposés (1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine).

Toute infraction commise dans la salle de restauration fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension assortie du remboursement des frais de remise en état si cela s'avérait nécessaire.

Règlement des frais de demi-pension et de pension :

Le lycée offre la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique des créances de restauration et/ou d'hébergement. Les frais de demi-pension et/ou d'hébergement sont forfaitaires. La facturation est établie trimestriellement par le service intendance de l'établissement.

Le non-règlement de la demi-pension et/ou de l'hébergement pourra entraîner l'exclusion de l'élève du service de restauration et d'hébergement.

Les frais de demi-pension sont forfaitaires, payables par terme sur présentation d'une facture établie par le service gestion du lycée.

Un échelonnement des paiements peut être mis en place (par exemple, paiement mensuel) à la demande écrite des familles et après accord de l'agent comptable.

Le non-règlement de la pension ou de la demi-pension pourra entraîner l'exclusion de l'élève du service de restauration.

Fonds social des cantines :

Un dossier de fonds social doit être constitué auprès de l'assistante sociale du lycée pour prétendre à une aide aux familles.

EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

Le lycée est un lieu d'éducation et de formation.

DROITS DES ELEVES

Les élèves disposent de **droits individuels**.

- Tout élève a droit à l'éducation et à la formation.

- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves disposent également de droits collectifs.

- Droit d'expression collective par l'intermédiaire de leurs délégués
- Droit d'association
- Droit de réunion

Les élèves bénéficient de l'appui et de l'encouragement des responsables qui les entourent en ce qui concerne les libertés suivantes :

✓ *Droit de publication et d'affichage*

Ainsi, des panneaux de LIBRE AFFICHAGE sont mis à la disposition des élèves ; en dehors de ceux-ci, aucun affichage n'est autorisé.

La responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par tous ses écrits. Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires ni porter atteinte au respect de la vie privée.

✓ *Droit d'association*

Les personnes majeures de l'établissement peuvent créer, avec l'autorisation préalable du conseil d'administration, une association type loi 1901, domiciliée au lycée, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement.

Les associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collectif des élèves. Le chef d'établissement et le conseil d'administration sont régulièrement informés du programme des activités de l'association.

✓ *Droit de réunion*

Il a pour objet de faciliter l'information des élèves. Les réunions sont faites à l'initiative des délégués élèves, d'un groupe d'élèves de l'établissement ou d'une association mentionnée ci-dessus.

Une demande motivée des organisateurs doit être déposée auprès du chef d'établissement et avoir son autorisation avant la tenue des réunions.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des cours prévus à l'emploi du temps des participants.

□ *Les Associations :*

La Maison des Lycéens

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées, conformément à la loi du 1er juillet 1901, composées d'élèves est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur des statuts de l'association.

Ses activités doivent respecter le règlement intérieur du Lycée.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités. Dès lors qu'une association reçoit une subvention de l'établissement, le Conseil d'Administration du lycée a un droit de regard sur la gestion de ces subventions.

L'adhésion à ces associations relève du choix de chacun.

L'A.S

L'Association sportive est une association régie par la loi 1901. Son siège se trouve au Lycée.

Les élèves engagés à l'A.S. sont obligatoirement licenciés et subissent une visite médicale d'aptitude.

Les activités principales se déroulent habituellement le mercredi après-midi. Un panneau d'affichage est utilisé pour les activités sportives.

OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves et étudiants quels que soient leur âge et leur classe.
« Conformément aux dispositions de l'article 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 l'élève avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire »

★ - Obligations attachées à la personne et au citoyen :

- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, en application du principe de laïcité
- Aucune propagande, qu'elle soit politique, idéologique ou religieuse n'est autorisée
- respect des personnes physiques, et de leur image
- obligation de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit,
- respect du travail et des biens d'autrui,
- respect des biens meubles et immeubles.
- L'introduction d'objets dangereux, d'objets illicites qu'elle qu'en soit la nature.

★ - Obligations attachées au statut d'élève :

- obligation d'assiduité et de ponctualité,
- respect des programmes nationaux d'enseignement,
- obligation d'exécuter les travaux qui découlent de la scolarité,
- obligation de se soumettre aux contrôles de connaissances,
- obligation d'assister aux réunions d'information sur l'orientation,
- obligation de se soumettre aux contrôles de santé,
- respect des consignes de sécurité.

CHARTÉ INFORMATIQUE

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

Pour se connecter chaque utilisateur obtient un compte informatique (identifiant et mot de passe). Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail afin d'éviter toute usurpation.

Sont autorisés exclusivement :

- les travaux sur les logiciels mis à disposition sur les postes
- les recherches sur Internet dans un cadre pédagogique
- la consultation des courriels à la demande

L'élève qui apporte son ordinateur personnel au lycée ne peut en aucun cas le connecter au réseau de l'établissement sans autorisation préalable du chef d'établissement.

L'établissement disposant d'un système de surveillance, en cas de non-respect du règlement, l'utilisateur sera exclu de la salle utilisée, son compte pourra être supprimé, sans préjuger d'autres sanctions.

Par le biais de leurs représentants démocratiquement élus, les élèves et étudiants sont présents, avec voix délibérative,

- aux conseils de classe
- à la conférence des délégués de classe
- au conseil des délégués pour la vie lycéenne
- à la commission du fonds social lycéen
- au conseil d'administration de l'établissement
- à la commission permanente
- CESC (Commission d'Education à la Santé et à la Citoyenneté)
- Commission Hygiène et Sécurité
- Commission Educative
- au conseil de discipline

Afin d'exercer leurs fonctions dans la plénitude de leurs droits et de leurs devoirs, les délégués de classe bénéficient d'une formation annuelle, dont le contenu et les modalités sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

PUNITIONS ET SANCTIONS

Toute faute ou manquement à une obligation constitue une rupture du contrat qui lie l'élève à l'établissement. Cette transgression du règlement intérieur appelle donc une réponse rapide et adaptée signifiant à l'élève que son acte a été pris en compte.

La réponse apportée en fonction de la gravité des faits reprochés, peut prendre la forme d'une punition ou d'une sanction.

Le principe du contradictoire devra être respecté dans tous les cas.

1. LA PUNITION est une mesure d'ordre intérieur ; elle concerne essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elle peut être prononcée par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elle peut être également prononcée, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions en usage sont les suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance avec signature des responsables légaux

de l'élève ;

- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire
- retenue

- exclusion ponctuelle d'un cours qui doit rester une mesure exceptionnelle, accompagnée d'un rapport de l'enseignant et d'une prise en charge de l'élève par le personnel d'éducation. Dans ce cas, l'élève exclu de cours doit être accompagné par un autre élève, auprès de la vie scolaire.

2. LA SANCTION est également individuelle.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles doivent avoir une portée éducative et être proportionnelles à la gravité de la faute constatée. L'échelle des sanctions est la suivante :

☞ - **l'avertissement**

☞ - **le blâme** (*rappel à l'ordre solennel, en présence des représentants légaux de l'élève*)

☞ - **la mesure de responsabilisation**

☞ - **l'exclusion temporaire** de la classe de 1 à 8 jours maximum

☞ - **l'exclusion temporaire de l'établissement** de 1 à 8 jours maximum

Ces sanctions seront prononcées par le chef d'établissement.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans le cas de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève

☞ **l'exclusion définitive** de l'établissement ou de ses services annexes ne peut être prononcée que par le conseil de discipline

Cette sanction ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline

Toute sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

3. LA COMMISSION EDUCATIVE : a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Elle est constituée de :

- Un représentant de l'Administration

- Des représentants des personnels dont au moins un professeur

- Au moins, un représentant des parents d'élèves

Elle associe en tant que de besoin toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de clarifier la situation.

4. LE CONSEIL DE DISCIPLINE comprend :

- Le chef d'établissement ou son représentant

- 4 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation
- 1 représentant des personnels TOS
- 2 représentants des parents d'élèves
- 3 représentants des élèves

Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion temporaire supérieure à 8 jours et l'exclusion définitive de l'établissement.

La saisine du conseil de discipline sera automatique lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Mesures positives d'encouragement :

Les élèves sont vivement incités à faire preuve de civisme, à maintenir un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Le lycée mettra à l'honneur ceux de ses élèves qui témoigneront d'un attachement remarquable à ces valeurs.

SANTE SCOLAIRE

Tout élève de plus de 16 ans doit être en possession de sa carte vitale.

INFIRMERIE : Tout élève quittant le cours pour se rendre à l'infirmerie, en cas de malaise ou d'accident bénin, est systématiquement accompagné d'un camarade. Quand il n'y a pas urgence, l'élève se rendra à l'infirmerie aux interclasses ou à la récréation et, dans tous les cas, muni de son carnet de correspondance.

L'élève malade ou accidenté doit se rendre à l'infirmerie. L'infirmière prend les dispositions nécessaires pour répondre à la situation médicale du moment. Concernant le retour au domicile, l'infirmière et le CPE prendront en accord avec la famille ou avec le représentant légal de l'élève, les dispositions qui leur semblent les plus appropriées en fonction des conditions d'éloignement, des moyens de transport et de l'état de santé de l'élève. Dans tous les cas, le retour vers le domicile devra se faire dans les meilleures conditions et sans prise de risque supplémentaire.

ACCIDENT : Tout accident, qu'il survienne en cours ou en toute autre occasion, doit être immédiatement signalé à un adulte responsable ; un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de la direction. Il appartient au lycée d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, la procédure relative aux accidents scolaires ou celle prévue pour les accidents du travail.

Sont considérés comme accidents du travail, les accidents survenant aux élèves des sections technologiques et professionnelles

- ***à l'intérieur de l'établissement,***
- ***sur le trajet du stage,***
- ***sur le lieu de stage***

mais pas sur le trajet domicile/établissement.

URGENCES MÉDICALES ET CHIRURGICALES : Dans les cas graves et urgents et en l'absence de l'infirmière, le protocole d'urgence est appliqué.

CERTIFICAT MÉDICAL : Un certificat médical doit obligatoirement être fourni dans les cas

suivants : pour toute absence supérieure à deux semaines, en cas de maladie contagieuse, pour une dispense prolongée d'EPS.

MÉDICAMENTS : Les médicaments utilisés par les élèves, accompagnés du double de l'ordonnance du médecin traitant, doivent être obligatoirement soumis au contrôle de l'infirmière. Ils sont ensuite déposés à l'infirmierie ou aux surveillants d'internat (élèves internes).

En aucun cas et pour des raisons de sécurité évidentes, les élèves ne peuvent garder à l'internat les médicaments qui ne sont délivrés que sur ordonnance.

L'infirmière peut être amenée à délivrer aux élèves, de façon ponctuelle, des médicaments figurant sur la liste autorisée.

Pour les élèves internes une prescription de ces médicaments sera remise au service vie scolaire qui organisera leur délivrance par les surveillants d'internat en quantité et temps déterminés par l'infirmière.

En cas d'absence de l'infirmière, le protocole de délivrance des médicaments est appliqué.

VACCINATIONS : Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations. Le carnet de vaccinations doit être présenté à toute demande de contrôle ou d'information médicale. Une photocopie en est remise à l'infirmierie. En cas de nouveaux vaccins, la photocopie en est remise à la rentrée scolaire suivante.

VISITE MÉDICALE : Les contrôles médicaux sont prévus par la loi et obligatoires.

Un suivi médical est mis en place dans les cas suivants : pour les élèves mineur des sections techniques et professionnelles travaillant sur machines dangereuses, pour les élèves ayant une dispense d'EPS partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours et uniquement en classe d'examen.