

REGLEMENT INTERIEUR

modifié et adopté lors du Conseil d'Administration
en séance du 29 juin 2021 pour le Lycée Professionnel
et du 28 juin 2021 pour le Lycée Général et Technologique.

1 – PRÉAMBULE

Le Lycée a pour mission l'éducation et la formation des élèves qui lui sont confiés, en vue de leur insertion professionnelle et sociale ou de leur poursuite d'études et de leur épanouissement personnel. Le présent **Règlement Intérieur** a pour but de régler harmonieusement la vie entre les membres de la communauté éducative des voies professionnelle, générale et technologique du Lycée.

L'Établissement Public Local d'Enseignement se veut être un lieu d'apprentissage, d'échanges et de communication au service :

- du développement des connaissances, des compétences et des savoirs faire,
- de l'éducation à la citoyenneté,
- et de l'affirmation de la personnalité des élèves.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

2 – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Dans le lycée, lieu d'apprentissage de la citoyenneté, des droits et des libertés sont accordés aux lycéens. **Toute la vie démocratique repose sur un équilibre entre droits et devoirs.**

2.1 Droits des élèves

Comme toute liberté, ces droits doivent être compris pour être exercés en conscience par les élèves et respectés par chacun dans l'établissement.

1) Droits individuels

- Droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- Droit au respect de son travail et de ses biens.
- Droit d'expression de son opinion (dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui)
- Droit d'information (en matière d'orientation, de santé, ...).

2) Droits collectifs

a) Droits d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire :

- **des Délégués de classes** : ils représentent les élèves de leur classe et sont des médiateurs entre leurs camarades et les autres membres de la communauté éducative : personnels de direction, personnels enseignants et non-enseignants et parents d'élèves.

- **de l'Assemblée Générale des Délégués** : elle regroupe, sous la présidence du chef d'établissement, l'ensemble des délégués de classes et se réunit au moins deux fois par an.

Au cours de sa première réunion, il est procédé à l'élection des représentants des délégués des élèves au conseil de discipline.

Elle formule des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie lycéenne et au travail scolaire.

• **du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L) :**

Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :

- organisation du temps scolaire, élaboration du projet d'établissement, du règlement intérieur ou sur sa modification,
- modalités générales d'organisation du travail personnel et du soutien scolaire,
- information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles,
- santé, hygiène, sécurité et aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires

• **des Associations :**

Les élèves peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, lesquelles pourront être domiciliées à l'intérieur de l'établissement.

Conditions d'exercice du droit d'association :

Tous les élèves peuvent adhérer à l'association. La direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des élèves élus par les membres de l'association. Le programme d'activités de l'association est soumis pour avis à l'Assemblée générale des Délégués.

Son fonctionnement est autorisé par le Conseil d'Administration après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association sous réserve que l'activité de l'association soit compatible avec les principes de l'enseignement public (sans caractère politique ou religieux).

b) Droit de réunion :

Ce droit s'opère sur des questions d'actualité présentant un intérêt général, à l'initiative des associations autorisées ou d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours et après en avoir formulé la demande par écrit auprès du proviseur.

c) Droit de publication :

Ce droit peut s'exercer sous la forme de tracts, d'affiches, journaux, revues...

Ces 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.

Est injurieux, l'écrit qui comporte des expressions outrageantes. Est diffamatoire, toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé. Les responsabilités encourues sont de nature civile et pénale.

2.2 Devoirs et obligations des élèves :

1) Respect des règles de fonctionnement de l'établissement et de la vie collective :

- Respect des principes de l'enseignement public : **laïcité, pluralisme, neutralité.**

*Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation : « **Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.***

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

- Respect de la personne et de ses biens.

- Obligation de n'user d'aucune violence.
- Respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels.

L'introduction de nourriture et de boisson est interdite en cours et dans les étages.

2) Obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études :

- Etre présent aux enseignements obligatoires et facultatifs régulièrement inscrits dans l'emploi du temps. Les élèves doublants de terminale assistent à tous les cours même s'ils gardent le bénéfice de certaines notes.
- Accomplir et être assidu à toutes les périodes de formation en milieu professionnel inscrites aux diplômes.
- Réaliser les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants **et se soumettre aux examens et épreuves d'évaluation, notamment celles qui concourent au contrôle continu. En cas d'absence, l'élève a l'obligation de se plier à l'évaluation de rattrapage fixée par le professeur. Dans le cas contraire et sans motif valable, il encourt la note de 0/20.**
- Assister aux entretiens personnalisés, aux séances d'information sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles, dans le cadre du Parcours Avenir.
- Ne pas se soustraire aux contrôles et examens de santé (travaux réglementés, aptitude médicale exigée par le Code du Travail, ...).
- Avoir son matériel de cours (conforme à celui demandé dans une liste de fournitures ou par un enseignant)
- Avoir la tenue adaptée et/ou obligatoire pour des raisons de sécurité :
 - une blouse en TP de Physique, Chimie et SVT
 - les équipements de protection individuelle, chaussures de sécurité, gilet jaune en ateliers ainsi que la tenue professionnelle pour la filière commerce.

3 – FREQUENTATION SCOLAIRE

Principe général : **les élèves inscrits sont soumis à l'obligation d'assiduité.**

3.1 Horaires – accueil des élèves

L'accueil des élèves est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 18h00 et le mercredi de 8h00 à 17h05.

<u>MATIN:</u>	M1: 8h20 - 9h15	<u>APRES-MIDI:</u>	S1: 13h10 – 14h05
	M2: 9h15 - 10h10		S2: 14h05 - 15h00
	Récréation: 10h10 - 10h25		S3: 15h00 - 15h55
	M3 : 10h25 - 11h20		Récréation : 15h55 - 16h10
	M4: 11h20 - 12h15		S4: 16h10 - 17h05
	M5: 12h15 -13h10		S5: 17h05 - 18h00

L'accueil des élèves internes se fait le lundi à partir de 8 heures au bâtiment internat. Le service d'internat commence chaque soir à 18h15 et se termine le lendemain matin à 8h00.

3.2 Ponctualité

Les retards des élèves perturbent le bon fonctionnement des cours. Ils doivent rester très exceptionnels et être valablement motivés.

A sa 1^{ère} heure de cours de la journée, l'élève en retard doit se présenter en Vie scolaire.

Entre les heures de cours, les élèves retardataires se rendent directement en cours.

A chaque retard d'élève, l'enseignant devra modifier son appel pour saisir dans le logiciel de gestion le retard (actuellement application Pronote) et indiquer s'il en a la possibilité le motif de ce retard.

Lors des récréations ou sur le temps des permanences, l'élève retardataire doit régulariser rapidement son retard en Vie scolaire.

Il appartient aux responsables légaux de veiller à la ponctualité de leur enfant en consultant régulièrement le logiciel.

Les retards non valables et répétés seront punis voire sanctionnés.

Chaque élève autorisé pour emprunter l'ascenseur devra adapter ses déplacements pour éviter tout retard autant que possible.

3.3 Assiduité

Assister aux cours et aux périodes de formation en milieu professionnelle est **une obligation légale**. L'assiduité régulière est une condition majeure et essentielle à la réussite des élèves.

Toute absence doit être signalée par un responsable légal (ou l'élève majeur) dans les plus brefs délais au bureau de la Vie scolaire, justifiée par un motif valable et sérieux et par écrit dès le retour de l'élève (sur papier libre, par l'envoi d'un message du responsable légal ou de l'élève majeur sur Pronote ou par mail à l'adresse suivante : pcousteau.lgt-vs@ac-bordeaux.fr).

Si la durée de l'absence n'est pas connue, le responsable légal (l'élève majeur) doit prévenir le bureau Vie scolaire pour chaque nouvelle journée d'absence.

Pour toute absence non signalée par la famille, un SMS est adressé aux responsables légaux aux fins d'information. Si l'envoi d'un SMS est impossible, le responsable légal est informé par téléphone ou par courrier. A ce sujet, la validité des coordonnées (adresse, téléphone) dont nous disposons pour joindre les responsables légaux, et donc leur mise à jour, est une nécessité absolue. En cas de nécessité particulière, le Conseiller Principal d'Éducation (CPE) pourra être amené à joindre les responsables légaux à leur domicile ou sur leur lieu de travail.

Toute absence prévisible est signifiée par écrit au CPE qui en apprécie le bien-fondé.

L'élève absent devra dès son retour rattraper les cours et travaux réalisés en son absence.

Toute absence pendant les PFMP devra être justifiée et fera l'objet d'un rattrapage aux conditions prévues par l'équipe pédagogique.

Les absences injustifiées et répétées pourront faire l'objet d'un signalement auprès du service social scolaire et de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

3.4 Régimes des sorties

L'élève peut quitter l'établissement (sur autorisation écrite du responsable légal pour l'élève mineur) :

- en cas d'absence de cours,
- en cas d'absence confirmée d'un professeur,
- entre la fin du repas et la reprise des cours pour les élèves demi pensionnaires et internes.

Dans tous les cas, il doit respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du portail du lycée portés à sa connaissance par voie d'affichage.

Les responsables légaux des élèves de 3^{ème} pourront, sur demande écrite, solliciter que leur enfant soit autorisé à sortir en cas d'absence de cours et/ou en cas d'absence inopinée d'un enseignant :

- en fin de demi-journée (matin ou après-midi) pour les élèves externes,
- en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires.

Pendant le temps scolaire obligatoire, un élève peut sortir de l'établissement dans les cas suivants :

- l'élève, mineur, est pris en charge par un parent ou une personne majeure autorisée (fiche de renseignement/télécopie/mail). L'adulte doit, pour récupérer l'élève, se présenter au bureau de la Vie scolaire, pour renseigner et signer un formulaire de décharge.
- l'élève, majeur, se présente au bureau Vie scolaire pour compléter et signer un formulaire de décharge.

Ces absences doivent demeurer exceptionnelles et respecter le cadre légal. Le /la CPE en apprécie le bien-fondé.

4 – VIE PEDAGOGIQUE

4.1 Bilan de scolarité

L'évaluation des élèves et les modalités de contrôles de connaissances sont définies par les professeurs qui en informent les élèves ;

Les résultats des évaluations sont reportés et consultables sur le logiciel de gestion.

L'année scolaire est divisée soit en trois trimestres scolaires, soit en deux semestres.

A l'issue de ces périodes, le conseil de classe se réunit pour examiner la scolarité, l'orientation des élèves et un bulletin de notes ou de compétences est adressé à chaque famille.

Les résultats, les efforts ou progrès accomplis peuvent faire l'objet d'une décision consensuelle visant à les récompenser. Les Encouragements, les Compliments ou les Félicitations sont signifiés sur le bulletin de l'élève. A l'inverse, le Chef d'établissement, peut être amené à sanctionner un élève pour manquement grave aux obligations scolaires et un courrier signifiant la sanction est alors joint au bulletin.

Les responsables légaux sont tenus de conserver les bulletins qui sont des documents originaux ne pouvant être dupliqués.

Le Professeur Principal représente l'équipe pédagogique de la classe. Il est, à ce titre, l'interlocuteur privilégié de la famille pour le suivi du travail scolaire.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées au moins deux fois par an pour les secondes et une fois pour les autres niveaux.

4.2 Prêt de livres ou d'outillages

Les élèves sont responsables des livres, des matériels mis à leur disposition par le lycée même en cas de perte ou de vol. L'établissement pourra exiger le remboursement des livres ou objets détériorés ou perdus.

4.3 Education physique et sportive

L'EPS est une discipline à part entière, évaluée par contrôle en cours de formation, où **une tenue adaptée à l'enseignement est demandée**.

Les élèves inaptes doivent se présenter à chaque cours où il revient à l'enseignant de les prendre en charge de manière circonstancielle ou d'envoyer l'élève au service Vie scolaire pour être dirigé en salle de permanence.

Les élèves dispensés devront présenter leur certificat médical à l'enseignant.

Dans le cas d'une dispense supérieure à deux mois, l'élève peut être autorisé, à ne pas être présent dans l'établissement au moment des cours d'EPS. Dans ce cas, le professeur remettra un formulaire à l'élève qui devra être signé par le représentant légal, le professeur et par le Chef d'établissement, puis déposé à la Vie Scolaire. Aucune autorisation ne sera délivrée tant que la procédure ne sera pas complète. L'élève autorisé sera alors sous l'entière responsabilité des responsables légaux.

Les déplacements des élèves **de 3^{ème} et de première année de CAP** entre les installations extérieures et l'établissement sont organisés sous la responsabilité des enseignants d'EPS.

Les autres élèves sont autorisés à se rendre seuls et par leurs propres moyens, du lycée aux lieux de pratique pour les cours d'EPS et inversement. Lorsque les cours d'EPS ne sont précédés ou suivis par aucun autre cours, les élèves peuvent se rendre directement aux installations sportives depuis leur domicile ou revenir à leur domicile. Conformément à la circulaire n° 96-248, ces déplacements sont alors qualifiés « d'individuels » dans lesquels la responsabilité de l'élève (ou de la famille) est seule impliquée, le lycée ne pouvant alors aucunement être tenu responsable des accidents ou incidents qui pourraient survenir lors de ces trajets.

L'appel des élèves se fera directement sur les lieux de pratique.

Le complexe sportif d'athlétisme (piste+pelouse) situé en face de l'établissement est utilisé (pendant les horaires de fonctionnement) pour les cours d'EPS. Lors de ces activités, tout élève non encadré ne peut entrer dans cet espace matérialisé et clôturé.

4.4 Le Centre de Documentation et d'Information

Indispensable à la formation et complémentaire des enseignements dispensés, les élèves utilisent le CDI collectivement sous la responsabilité d'un enseignant ou individuellement pendant leur temps libre sous la responsabilité du professeur documentaliste.

Concernant l'utilisation du matériel informatique et d'Internet, chaque élève s'engage par écrit à respecter les consignes inscrites dans une charte visée par le Conseil d'Administration.

Le CDI est ouvert chaque jour de la semaine à partir de 8h20. Les professeurs documentalistes accueillent des classes avec leur(s) professeur(s) pendant les heures de cours. Un planning de ces séquences pédagogiques est affiché à la porte et l'accueil individuel au CDI est alors plus limité.

Dans tous les cas, cet accueil requiert des élèves un comportement calme et respectueux.

4.5 La / le Psychologue de l'Éducation Nationale

La /le Psy EN assure des jours de permanence dans le lycée. Ces derniers sont communiqués aux élèves en début d'année. Les élèves souhaitant un conseil en orientation, sollicitent un rendez-vous auprès de la Vie scolaire pour l'obtenir.

En dehors de ces entretiens individuels, elle/il intervient dans les classes pour informer les élèves sur les poursuites d'études et les démarches à effectuer.

4.6 Sorties pédagogiques-voyages scolaires

Dans le cadre de la formation des élèves, les enseignants peuvent organiser des voyages ou des sorties pédagogiques sur le temps scolaire. Les sorties pédagogiques sont considérées comme des heures de cours, la présence des élèves y est obligatoire. Le règlement s'applique lors de ces sorties.

4.7 Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Au Lycée Professionnel, des périodes de formation obligatoires en entreprise ont lieu pendant l'année scolaire. Les élèves demeurent sous statut scolaire et sous la responsabilité du chef d'établissement. Une convention tripartite est établie entre l'entreprise et le lycée, signée par leur représentant respectif, l'élève et ses parents. Un exemplaire est conservé par chaque partie.

5 - VIE COLLECTIVE – DISCIPLINE GENERALE

5.1 Tenue générale

Chacun doit avoir, à tout moment, une attitude digne et responsable. Une tenue correcte et un comportement courtois sont demandés à tous, aussi bien à l'intérieur qu'aux abords immédiats de l'établissement. Le port de couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Les téléphones portables et autres appareils électroniques connectés ne doivent pas être utilisés pendant le temps de cours sauf en cas d'activité pédagogique organisée par l'enseignant. L'établissement

étant un lieu de travail, l'utilisation des portables est tolérée mais leur usage ne doit pas déranger (pas d'écoute de musique, ni d'appel téléphonique dans le hall, les couloirs, les étages, ou devant et dans les salles de classes, salle de permanence, CDI et réfectoire compris).

Dans le restaurant scolaire, l'usage du téléphone portable et des écouteurs est interdit lors des circulations.

En cas de non respect de ces règles, l'objet pourra être confisqué par un personnel de Direction, d'éducation ou un enseignant et sera restitué en fin de journée.

L'établissement décline sa responsabilité en cas de perte ou de vol d'un de ces matériels (sauf en cas de confiscation).

L'utilisation, la réalisation et la diffusion de photos ou de vidéos à l'insu des personnes sont interdites dans l'établissement et peuvent donner lieu à des poursuites. Cela concerne aussi l'enregistrement et la diffusion de la voix.

5.2 Interclasses-récréations

Les mouvements d'entrée et de sortie de classe, d'atelier, du réfectoire se font rapidement et sans bousculades.

Pendant les récréations ou en l'absence de cours, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et dans les escaliers.

L'accès à une salle de cours ou à un atelier ne peut se faire qu'en présence d'un professeur.

A partir de 8h10 et avant chaque cours, les élèves se rendent directement devant leur salle de classe sans se bousculer en privilégiant l'accès le plus direct. Puis, ils se rangent correctement afin de ne pas gêner le mouvement des autres élèves et attendent leur professeur dans le calme.

Pour faciliter une atmosphère de travail au sein du lycée, la circulation des élèves en dehors des interclasses et récréations doit être évitée sauf pour raison dûment motivée.

5.3 Garage et stationnement

Un garage pour les cycles, scooters et motos est mis à la disposition des usagers qui veilleront à se munir d'un dispositif anti-vol. L'établissement ne peut être tenu responsable des dégradations et vols des moyens de transport personnels. Les élèves doivent descendre de leur deux roues et le conduire à la main pour accéder et sortir du garage.

Pour leur voiture, les élèves devront se conformer au stationnement municipal.

5.4 Dégradations-vols

Les élèves doivent respecter les locaux et matériels divers ainsi que les effets de leurs camarades. Les familles sont pécuniairement responsables des pertes, dégradations et vols de matériels appartenant au lycée. Tout acte de négligence ou de malveillance sera sanctionné.

Par ailleurs, le lycée professionnel met à disposition des armoires-vestiaires destinées au rangement de l'outillage individuel et de la tenue d'atelier. Chaque élève doit posséder 2 cadenas (1 pour la caisse à outils, 1 pour la porte) permettant de sécuriser ses effets et matériels personnels. En outre, tous les équipements personnels de l'élève doivent être marqués à son nom.

L'établissement ne peut être tenu responsable des dégradations et vols de l'outillage individuel et de la tenue d'atelier.

5.5 a Punitons scolaires - sanctions disciplinaires

Principe général : **le lycée attend de l'élève des manifestations de bonne volonté dans le travail et le comportement général.**

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable d'apporter une réponse rapide, équitable et individuelle.

Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de classe ou du lycée :

- le devoir supplémentaire effectué à la maison ou sous la surveillance de l'enseignant qui le demande (un courrier est alors adressé aux parents).
- l'exclusion ponctuelle fait l'objet d'une information écrite remise au CPE et au Chef d'établissement. L'élève exclu doit se rendre, accompagné par un élève de sa classe et avec un travail donné par l'enseignant, au bureau de la Vie scolaire où il sera pris en charge.
- la retenue d'une durée variable (1 à 2 heures) en priorité le mercredi après-midi de 13h10 à 15h00 si l'emploi du temps de l'élève le permet ou un autre jour à un horaire où l'élève n'a pas de cours.
En cas d'empêchement, une demande de report de retenue devra être formulée, dans les plus brefs délais, auprès du CPE qui en appréciera le bien-fondé.
L'absence sans motif valable en retenue pourra être sanctionnée.

5.5 b Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations scolaires et sont versées au dossier de l'élève :

- l'avertissement écrit : contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- le blâme : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel,
- la mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.
- l'exclusion temporaire de la classe : prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Elle ne peut excéder huit jours pendant lesquels l'élève est accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes relève obligatoirement de la comparution de l'élève devant le Conseil de discipline. En attendant la réunion de cette instance, le Chef d'établissement peut décider de remettre provisoirement l'élève à sa famille par mesure conservatoire.

5.5 c Les mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, toute mesure utile de nature éducative doit être recherchée. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation.

La commission éducative

Cette instance est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, et composée du Proviseur-Adjoint, d'un C.P.E, de l'infirmière, du médecin scolaire, d'un représentant des personnels d'enseignement, d'un représentant des personnels administratifs, de santé, techniques et ouvriers de service, d'un représentant élu des parents d'élèves et d'un représentant élu des élèves et pour le lycée professionnel du directeur ou directrice délégué(e) aux formations .

Elle examine 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 favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents et participe, à ce titre, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations.

Elle élabore des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

5.6 La demi-pension et l'internat

Les services de restauration et d'hébergement sont des structures d'accueil annexes destinées à faciliter la scolarité des élèves.

Lors des périodes de formation en milieu professionnel, les élèves internes et demi-pensionnaires sont considérés être hébergés à leur domicile et bénéficient à ce titre d'une remise d'ordre sur la période concernée. Dans le cas où la famille souhaite le maintien de l'élève à l'internat, elle doit en faire la demande écrite auprès du service de gestion.

L'inscription en résidence lycéenne (internat) ne peut se faire sans l'acceptation de son règlement voté en Conseil d'Administration.

Cet accueil pourra être remis en cause temporairement ou définitivement en cas de non-respect des règles garantissant leur bon fonctionnement et la sécurité des élèves.

Les frais d'hébergement ½ pension et internat sont soumis à la réglementation du régime annuel forfaitaire, répartis en 3 trimestres. Ils sont payables d'avance, à réception de l'avis. Tout trimestre commencé est dû en son entier. L'organisation du service et les modalités de remises d'ordre sont votées chaque année en Conseil d'Administration (annexe 1.0). En cas de non-paiement, l'agent comptable se réserve le droit de recouvrer ces créances par toute procédure réglementaire. Un changement de régime pourra être consenti, à titre exceptionnel et définitif, à la fin du trimestre en cours sur demande écrite et motivée des responsables légaux.

5.7 Vie associative

L'association sportive et la Maison des Lycéens sont des associations déclarées selon la loi de 1901. Pour en faire partie, il faut être volontaire et payer une cotisation.

La Maison des Lycéens doit fonctionner en étroite collaboration avec le CVL et doit être l'occasion pour les élèves de faire preuve d'initiative, d'esprit d'équipe et de prendre des responsabilités. Elle favorise le développement de la personnalité et la créativité des élèves.

L'UNSS accueille les élèves qui souhaitent pratiquer des activités sportives variées et encadrées par les professeurs d'EPS.

5.8 Les élèves majeurs.

L'élève majeur qui désire assumer sa pleine responsabilité sur sa scolarité doit en informer l'administration mais cette démarche n'exonère pas les parents de leur responsabilité vis-à-vis de la scolarité de leur enfant lorsque celui-ci demeure à leur charge (Circulaire ministérielle du 13 septembre 1974) et resteront nos interlocuteurs privilégiés.

5.9 Les mesures positives d'encouragement

Il y a lieu de valoriser les élèves ayant fait preuve de civisme et d'implication dans la vie du lycée : il s'agit d'encourager les initiatives ou les actions qui ont contribué à développer l'autonomie, la personnalité et la citoyenneté des élèves.

Ce type d'engagement sera notifié sur le bulletin trimestriel ou le livret scolaire sur proposition d'un membre participant et/ou décision du chef d'établissement.

6 – HYGIENE – SECURITE – SANTE

En cas d'urgence, le chef d'établissement (ou son représentant) est habilité à prendre toute mesure jugée nécessaire pour porter aide et assistance à tout élève, y compris son évacuation et son hospitalisation.

6.1 Sécurité des élèves et des personnels

Dans toute circonstance exceptionnelle (incendie, accident,...) les élèves et les personnels doivent obligatoirement se référer aux consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés dans les salles de cours, ateliers, couloirs et lieux de vie.

Les règles relatives à chaque atelier, à chaque poste de travail, aux équipements de protection, à la tenue de travail, à la circulation des élèves sont communiqués aux élèves dès les premiers jours voire même à l'inscription en ce qui concerne le règlement des ateliers. Pour la sécurité de tous, ces règles doivent être rigoureusement observées.

6.2 Comportements et produits dangereux

Toute violence verbale ou physique est strictement interdite. Par civisme, il appartient à chacun d'agir contre toute forme de violence en refusant la loi du silence.

La détention d'objets dangereux par définition ou susceptibles de l'être par destination est prohibée. De même, l'introduction, la détention ~~et l'usage~~ **la consommation et l'emprise** de boissons alcoolisées, de produits illicites sont interdits et engagent la responsabilité des élèves et la responsabilité de leurs responsables légaux.

Pour tout « trafic » de produits illicites, la famille sera immédiatement avertie et l'élève s'expose à un renvoi définitif du lycée.

6.3 Usage du tabac :

En application de la loi (articles D521-17 et 18 du Code de l'éducation) et pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est strictement interdit de fumer **ou de vapoter** à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Tout contrevenant s'expose à des sanctions prévues à l'article 5.5 punitions scolaires et sanctions disciplinaires. Obligation est faite à tous les fumeurs de respecter la propreté aux abords de l'entrée des lycées en utilisant les cendriers et les poubelles mis à leur disposition.

6.4 Hygiène et sécurité alimentaire

L'introduction de panier repas est interdite dans le restaurant scolaire (sauf dans le cadre d'un Protocole d'accueil individualisé selon des modalités très précises).

Les demi-pensionnaires et les internes déjeunent au restaurant selon leur emploi du temps. Les externes sortent du lycée pour la pause méridienne.

Il n'est donc pas autorisé pour un élève externe d'apporter son panier repas et de se restaurer dans l'enceinte du lycée, pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.

6.5 Infirmerie

L'infirmier est un lieu de soin, d'accueil et d'écoute ; l'infirmière est pour la communauté scolaire la conseillère en Éducation à la Santé dans le cadre du Projet d'Établissement et du Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté.

Le passage à l'infirmier pendant les cours doit rester exceptionnel (incommodité prononcée).

Dans ce cas précis, l'élève, est obligatoirement accompagné par un camarade désigné par l'enseignant au Bureau Vie scolaire.

En dehors des cours, l'élève qui souhaite se rendre à l'infirmier doit impérativement se signaler en Vie scolaire.

L'élève, sortant de l'infirmier, doit repasser en Vie scolaire pour valider son temps de soins.

Les responsables légaux seront systématiquement appelés, si l'élève présente un état de santé ne lui permettant plus de rester au lycée.

En l'absence de l'infirmière, le personnel responsable de l'élève malade et/ou blessé à ce moment-là, organise sa prise en charge.

Dans le cas de problème de santé grave, il sera fait appel au centre 15 (SAMU) qui décidera des mesures à prendre conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE (BO n°1 du 6 Janvier 2000).

En cas d'hospitalisation, il est tenu compte des imprimés d'urgence remis par la famille à la rentrée, laquelle est avertie dans les délais les plus courts.

Si un élève est porteur d'une maladie chronique, il est possible de mettre en place, à la demande de la famille, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) s'appuyant sur une prescription médicale. Pour se faire, il est nécessaire de prendre contact auprès de l'infirmière du lycée.

L'infirmière et les personnels Vie scolaire resteront vigilants sur les demandes abusives d'une prise en charge médicale : aller à l'infirmier n'est pas une alternative pour se dispenser ou manquer un cours et l'infirmière n'a pas vocation à remplacer les parents ou le médecin traitant.

6.6 Médicaments

La prise de médicaments en milieu scolaire doit être exceptionnelle et encadrée. Il appartient au médecin traitant d'adapter sa prescription à cette règle.

Lorsque l'état de santé d'un élève nécessite la prise d'un traitement pendant le temps scolaire, le double de l'ordonnance devra être déposé à l'infirmière qui organisera l'administration du traitement.

Dans le cadre d'un PAI, les élèves pourront être autorisés à conserver sur eux certains médicaments. (disposition figurant précédemment au §6.4)

6.7 Frais médicaux et accidents

Les frais médicaux entraînés par une maladie restent à la charge des parents (ou de l'élève majeur). Les élèves du Lycée Professionnel sont affiliés à la Sécurité Sociale. Pour ces élèves, tous les accidents sont pris en charge au titre des accidents du travail, à l'exception de ceux survenus dans le cadre du trajet domicile-lycée et retour. La déclaration, pour être validée, doit être faite dans les 48 heures.

6.8 Assurances

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance pour couvrir les risques liés à l'activité personnelle et scolaire de leur enfant.

Cette assurance individuelle-responsabilité civile est exigée pour la pratique des activités périscolaires, sorties pédagogiques, voyages éducatifs et les périodes de formation en entreprise. Les Associations de parents d'élèves donnent toutes les informations à ce sujet.

7 – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Au titre de l'organisation de l'enseignement et des services annexes au sein des lycées P. COUSTEAU, certaines données à caractère personnel des usagers et agents de l'établissement son traitées.

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 26 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles.

Le Ministre de l'Éducation Nationale, la Rectrice de l'académie de Bordeaux et la Cheffe d'établissement des lycées P. COUSTEAU assurent la responsabilité des traitements mis en œuvre dans leurs champs de compétences respectifs.

Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement :

Madame la Cheffe d'établissement
Lycées P. COUSTEAU
13 rue Arnaudin
33240 SAINT ANDRÉ DE CUBZAC

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

Par voie électronique : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Par courrier postal :

3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

A, le

Les Parents
ou le représentant légal,

L'élève (nom, classe),