

LYCEE PROFESSIONNEL PAUL BERT

REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL PAUL BERT - MAISONS-ALFORT -

Le présent règlement intérieur du Lycée Paul Bert a été élaboré en regard de la hiérarchie des textes et s'inscrit dans le principe de légalité. Il est soumis annuellement à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il précise le fonctionnement de l'établissement. Véritable charte interne du lycée, il détermine les règles de vie de la communauté scolaire, c'est-à-dire des personnels de la formation initiale et de la formation continue, des élèves de l'initiale et de leurs parents, des étudiants de BTS, des stagiaires de la formation continue, dans le strict respect des biens et des personnes, des droits et des devoirs de chacun au sein de l'établissement. Il s'applique à tous et chacun se doit de le respecter.

L'inscription au lycée vaut, pour l'élève et sa famille, pour le stagiaire en formation, adhésion au Règlement Intérieur et engagement à s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur n'est en rien un document figé : il peut évoluer, en fonction de textes réglementaires nouveaux, de situations liées à sa mise en pratique et donc sujet à des adaptations ou des révisions périodiques.

Il est l'objet d'une information et d'une diffusion auprès de tous les membres de la communauté éducative (journées de prérentrée, heures de vie de classe, accueil des stagiaires GRETA).

Le règlement intérieur s'adresse à l'ensemble de la communauté scolaire, et plus particulièrement aux lycéens, aux étudiants de BTS sous statut scolaire et de BTS sous statut d'apprentis, et aux stagiaires de la formation continue.

- le terme « élève », utilisé dans la rédaction du document, désigne à la fois les élèves de l'initiale, les élèves de post bac et les stagiaires de la formation continue.

PREAMBULE

« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

L'école garantit à tous les élèves l'apprentissage et la maîtrise de la langue française. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en oeuvre ces valeurs.

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

L'acquisition d'une culture générale et d'une qualification reconnue est assurée à tous les jeunes, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou géographique. »

Article L111-2 du Code de l'Education

Le lycée, Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) est avant tout un lieu de travail et de formation relevant du service public d'enseignement.

Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail scolaire, de favoriser la formation civique des élèves dans un esprit laïque et démocratique. Il doit contribuer à instaurer entre tous les membres de la communauté scolaire un climat de confiance indispensable au travail et à l'éducation.

En tant que membres de la communauté éducative, les élèves ont des droits reconnus, mais ils ont aussi des devoirs envers l'institution scolaire qui les accueille.

Ces droits et ces devoirs sont définis dans le respect de la laïcité et de la neutralité du service public de l'enseignement :

- **La laïcité** est un principe nécessaire dans la communauté scolaire : principe d'égalité et de respect de l'autre, de respect des valeurs républicaines, principe de non discrimination entre les sexes.

« Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, 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»

- **Le principe de neutralité** implique que le lycée assure ses missions de service public à l'égard des élèves, des personnels et de tous les usagers de l'établissement, sans tenir compte de leurs opinions philosophiques, politiques, religieuses et syndicales.

Du principe de neutralité du service public découle le principe de neutralité commerciale des établissements.

Toute vente est interdite dans l'enceinte du lycée. Toutefois, à titre exceptionnel, le Chef d'établissement peut autoriser la vente d'objets confectionnés destinés à aider le financement d'une activité entrant dans le cadre d'un projet scolaire.

L'affiche annonçant cette vente doit impérativement comporter le nom de la classe, l'objet de la vente, son prix, la période au cours de laquelle la vente est autorisée.

L'exercice de ces obligations et de ces droits constitue pour l'élève un apprentissage de la vie civique et concourt à faire de lui un futur citoyen responsable, respectueux des règles démocratiques.

Car le lycée n'est pas seulement un lieu de transmission des savoirs ; c'est aussi un lieu où sont transmises les valeurs de l'école républicaine laïque, que l'on retrouve résumées dans la devise inscrite au fronton des édifices publics « Liberté, Egalité, Fraternité ».

TITRE 1 DROITS DES LYCEENS

1.1 DROITS INDIVIDUELS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, et de sa liberté de conscience. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, dans les limites fixées par la loi et par le présent règlement intérieur dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- **L'élève majeur ou l'étudiant**
 - **à la charge de ses parents :**

Il peut accomplir tous les actes qui sont du ressort des parents mais les parents restent destinataires de toute correspondance le concernant : relevé de notes, convocations... Tout problème intervenant dans la scolarité de leur enfant doit leur être signalé.

L'élève boursier dont les parents assument la charge effective ne peut s'opposer au versement de la bourse à ces derniers.

- **indépendant**

L'élève majeur qui s'assume financièrement et n'est donc plus à la charge de ses parents est entièrement responsable de sa scolarité. Il peut également recevoir l'intégralité du montant de la bourse.

1.2 DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Les élèves disposent de panneaux d'affichage pour communiquer avec l'ensemble de la communauté scolaire ; ils sont installés dans le foyer des lycéens.

Tout document destiné à l'affichage doit être communiqué au chef d'établissement. Il ne peut être anonyme : les auteurs des textes seront donc mentionnés. Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique et religieuse.

Aucun affichage n'est autorisé ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet.

1.3 DROIT DE REUNION

Son objectif fondamental est de faciliter l'information des élèves ;

Les élèves peuvent se réunir en dehors des heures de cours.

Seules les réunions présentant un intérêt général seront organisées. Elles sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement qui doit être prévenu 10 jours à l'avance. Il ne saurait être question de réunions de propagande politique ou confessionnelle, ou de nature publicitaire et commerciale, qui n'ont rien à voir avec l'action éducative. Les organisateurs sont les garants et les responsables du bon déroulement de la réunion.

1.4 DROIT D'ASSOCIATION

Tous les élèves majeurs peuvent créer une association déclarée conformément à la loi de 1901. C'est le Conseil d'Administration qui autorise le fonctionnement de l'association au sein du lycée après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Cette association ne pourra avoir de caractère politique ou religieux.

1.5 DROIT DE PUBLICATION

Les publications lycéennes peuvent être diffusées librement dans l'établissement.

Mais l'exercice de ce droit est néanmoins soumis au respect des règles suivantes :

- un exemplaire de la publication doit être remis au Chef d'établissement avant sa distribution ;
- au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre, voire interdire la publication dans le lycée. Il en informera le responsable de la publication par écrit puis le Conseil d'Administration ;
- un droit de réponse doit toujours être accordé

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par tous leurs écrits, quels qu'ils soient. Ceux-ci ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; ils ne peuvent être ni diffamatoires, ni injurieux, ni porter atteinte à la vie privée. Un droit de réponse doit toujours être accordé

Dans l'hypothèse où une publication ne respecterait pas ces règles, le chef d'établissement peut en suspendre ou interdire la diffusion. Les motifs de sa décision seront communiqués par écrit au responsable de la publication.

Les responsables de la publication devront respecter le droit à l'image, qui est le droit reconnu à toute personne de s'opposer à ce que des tiers non autorisés reproduisent et diffusent son image. Une photographie de personne ne pourra être incluse dans les publications s'il n'y a d'autorisation préalable accordée par la personne précisant les modalités d'utilisation de son image.

1.6 ROLE ET ATTRIBUTION DES DELEGUES ELEVES

Les délégués ont un rôle essentiel :

- ils sont les porte-parole des élèves et les interlocuteurs privilégiés des enseignants, CPE et direction, notamment dans les Conseils de classe
- ils constituent l'Assemblée générale des délégués des élèves
- ils élisent leurs représentants au Conseil d'Administration et une partie des membres du Conseil de la vie lycéenne.

Pour exercer pleinement leur rôle :

- ils doivent participer aux réunions organisées par les CPE ou la Direction ;
- ils doivent rendre compte de leur action auprès de la classe ;
- ils peuvent être à l'initiative de réunions de concertation entre élèves ;
- ils peuvent recevoir une formation spécifique.

TITRE 2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES LYCEENS

Si les élèves ont des droits, ils ont aussi des obligations.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. Article L511-1 du Code de l'Education

2.1 ASSIDUITE ET PONCTUALITE = LES PREMIERS DES DEVOIRS DE L'ELEVE

L'absentéisme est l'une des causes essentielles de l'échec scolaire.

Il ne peut y avoir de réussite scolaire sans la présence obligatoire de l'élève à tous les cours. Tout manquement à cette règle gêne le déroulement des enseignements et est préjudiciable à l'élève, à l'ensemble de la classe. Il sera motif de sanction.

Tous les cours prévus à l'emploi du temps sont obligatoires.

- **Contrôle des absences**

Le contrôle de la présence des élèves en cours ou dans toute autre activité organisée pendant le temps scolaire constitue une **obligation juridique pour les enseignants ou le personnel responsable de l'activité** pendant le temps où ces élèves sont placés sous leur surveillance.

Les professeurs ont l'obligation de contrôler à chaque cours la présence de leurs élèves et de signaler les absents au service de « Vie scolaire » en saisissant les absences sur les ordinateurs installés dans les salles de cours .

Toutes les absences doivent être justifiées par le biais du carnet de correspondance.

Toute justification vague comme « raison personnelle » ou « raison familiale » sans autre précision ne sera pas validée.

Seuls les CPE apprécieront la validité du motif de l'absence.

Les absences non justifiées sont signalées par les CPE aux personnes responsables de l'élève.

- **Retards**

Les portes du lycée étant fermées après la sonnerie d'entrée en cours, la 1^{ère} heure manquée de l'emploi du temps sera considérée comme une absence.

Les retards en cours lors des intercourrs, ou après les récréations ne sont pas tolérés. Les élèves sont alors envoyés en permanence et le retard notifié sur le carnet de liaison.

- **Modalités de gestion des absences**

La lutte contre l'absentéisme est l'affaire de tous, même si les CPE restent les acteurs prioritaires.

Le lycée met en place un dispositif pédagogique propre à chaque cas, impliquant tous les acteurs de la communauté scolaire.

Il existe également des moyens règlementaires de pénaliser l'absentéisme : signalement à l'Inspection académique, blocage des bourses et autres dispositifs.

- **Absences en EPS**

Les cours d'EPS sont obligatoires. Un élève absent en cours d'EPS devra obligatoirement justifier son absence :

- **en cas de blessure**, par un **certificat d'inaptitude fonctionnelle rempli par un médecin**. Ce certificat médical précisera le caractère total ou partiel de l'inaptitude physique de l'élève et devra comporter toutes les indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève. Le certificat médical doit être apporté au professeur d'EPS dans les plus brefs délais. Le professeur se chargera ensuite de le transmettre au Conseiller principal d'Education. Si ce n'est pas le cas et si cette absence concerne un jour d'évaluation, la note « zéro » sera automatiquement attribuée à l'élève ;

- **en cas de maladie** ou pour tout autre motif, l'élève justifiera son absence auprès du Conseiller principal d'Education. Il appartient ensuite à l'élève de montrer au professeur d'EPS son carnet de correspondance correctement rempli.

Si l'élève est absent plus de la moitié d'un cycle, et que ces absences ne sont pas dûment justifiées, la note sera divisée par deux le jour de l'évaluation.

IMPORTANT : les certificats médicaux qui ne préciseront pas la nature de l'inaptitude permettant l'adaptation de l'activité au cas de l'élève, ne seront pas acceptés (arrêté du 2 avril 2002).

2.2 OBLIGATION DE SUIVI DE TOUTES LES ACTIVITES SCOLAIRES

Les élèves doivent accomplir les travaux oraux, écrits et pratiques qui leur sont demandés par leurs enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances, examens en cours d'année (CCF) et épreuves d'évaluation qui sont imposées par les professeurs.

En cas d'absence à un contrôle :

- si l'absence est justifiée, un contrôle de remplacement sera mis en place
- si l'absence n'est pas justifiée, elle se traduira par une absence de notation qui se répercutera sur la moyenne de l'élève calculée par rapport au nombre de devoirs donnés durant la période de formation.

- **Les périodes de formation en entreprise** sont obligatoires, quel que soit le diplôme préparé. Les diplômes ne pourront pas être validés si les périodes de formation en entreprise n'ont pas été effectuées. Le calendrier des Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) stages est remis aux élèves dans leur dossier de rentrée.

L'entreprise devient un lieu de formation et la PFMP est évaluée pour l'examen au même titre que les autres disciplines enseignées au lycée. Le lieu de formation en entreprise doit être validé par les professeurs d'enseignement professionnel. **Un élève ou un étudiant ne pourra pas refuser une entreprise proposée par un enseignant. De même, l'élève ne pourra pas quitter de sa propre initiative son lieu de formation en entreprise avant d'avoir informé l'enseignant responsable. C'est ce dernier qui prendra la décision de mettre fin à la formation.**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux **contrôles médicaux et examens de santé** organisés à leur intention.

- **Les élèves redoublants suivront la totalité de la formation.**

TITRE 3 RESPECT DES REGLES DE VIE

Les règles de vie inscrites dans le règlement intérieur doivent permettre à tous de vivre ensemble dans un climat serein, des lieux agréables et imposent le respect des personnes et des biens.

3.1 COMPORTEMENT

Toute forme de violence, physique ou verbale est interdite. Il n'y aura donc ni insulte, ni grossièreté de langage ou de geste, ni brutalités, ni racket, ni menaces.

Les brimades, ou toute autre forme d'humiliation, ne sauraient être tolérées en raison de l'atteinte inacceptable à la dignité et à l'intégrité physique et morale qu'elles impliquent toujours.

Le non respect de la règle entraînera des sanctions allant jusqu'au conseil de discipline sans préjuger d'éventuelles sanctions pénales applicables selon les circonstances.

3.2 RESPECT DES LOCAUX, DES MATERIELS MIS A LA DISPOSITION DES ELEVES

Si le respect d'autrui est une nécessité absolue de toute vie en société, il en est de même pour le respect des matériels et des locaux mis à la disposition de la communauté scolaire.

Les agents de service ne sont pas au service des élèves. Aussi, pour que la tâche des personnels ne soit pas surchargée, les élèves se doivent de contribuer à la propreté de l'établissement, ne serait-ce qu'en ne jetant rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Sont donc interdits :

- les **graffitis** (sanctionnés par des travaux d'intérêt général)
- les **gobelets et les canettes dans le hall, les couloirs et les salles de classe ainsi que toute autre forme de nourriture**
- les **crachats** parce qu'ils sont une pratique vulgaire, grossière et contraire aux lois élémentaires de l'hygiène

Il s'agit là d'actes de dégradation de l'environnement et donc punissables.

Le lycée doit rester propre et agréable.

Toute dégradation volontaire d'un lieu ou d'un matériel, la perte de matériels (livres, clé USB) entraînera la réparation du bien endommagé ou le remplacement de l'objet perdu, à la charge financière de la famille en plus de mesures compensatoires, comme les travaux d'intérêt général.

cf. Circulaire 98-194 du 2/10/1998

3.3 TENUE VESTIMENTAIRE

Avoir une tenue vestimentaire correcte décente est un signe de respect de soi d'abord - soigner son image- et un signe de respect envers les autres.

Pas de sous-vêtements apparents.

L'accès aux bâtiments n'est autorisé que tête nue.

Une fois par mois, une tenue vestimentaire dite « tenue recherche d'emploi » est exigée des élèves, qui se verront refuser l'entrée en cours s'ils ne se conforment pas à la règle. Cette tenue doit leur permettre de valoriser leur image.

Les jours retenus sont indiqués dans le dossier de rentrée et affichés sur les panneaux dans les lieux de circulation.

Les personnels d'encadrement, les enseignants, les personnels d'éducation, se doivent de respecter également la règle.

3.4 LE MATERIEL SCOLAIRE

Les élèves doivent apporter en classe le matériel nécessaire au travail et à la saisie des cours. Ils ne sont pas autorisés à apporter et à utiliser en classe d'autres objets que ceux demandés par les professeurs.

Les téléphones portables, les baladeurs ne sont pas compatibles avec le bon déroulement des cours. Leur utilisation, à savoir : consultation y compris pour lire l'heure, envoi de sms, mms, prise de photos, calculatrice, mode vibreur, écoute de musique ou de radio, est interdite dans l'enceinte des bâtiments scolaires.

Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs -ainsi que les écouteurs et les casques- avant l'entrée dans les bâtiments sauf dans l'enceinte exclusive du foyer. Si la consigne n'est pas respectée, le matériel sera confisqué.

Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol de ces matériels.

Les manuels scolaires sont prêtés par le lycée. Tout livre volontairement endommagé ou perdu sera remplacé aux frais de la famille.

L'enregistrement et à plus forte raison, l'utilisation de sons et d'images enregistrés sont formellement interdits sans autorisation préalable du Chef d'établissement ou des personnes concernées par ces images ou ces sons.

3.5 OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée tout objet susceptible de nuire à la sécurité des élèves et des personnels et au fonctionnement de l'établissement (objets tranchants, produits inflammables, armes d'autodéfense, etc....).

Si l'un de ces objets est à l'origine d'un dommage causé à un membre du lycée ou perturbe gravement le fonctionnement de l'établissement, et selon la gravité des faits, la sanction pourra aller jusqu'au Conseil de discipline.

Toute introduction, diffusion et consommation de substances toxiques (drogues, alcool...) est proscrite. Ces agissements seront sévèrement sanctionnés (passibles du conseil de discipline), portés à la connaissance des autorités compétentes et pourront faire l'objet de sanctions pénales.

TITRE 4 : LA DISCIPLINE PUNITIONS ET SANCTIONS

Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un rapport direct entre l'élève et les personnels de l'établissement. Cependant, les manquements graves au règlement intérieur justifient la mise en œuvre de dispositifs appropriés qui doivent avoir une valeur formatrice et éducative. L'élève doit pouvoir s'exprimer et se défendre.

Les mesures disciplinaires doivent être individualisées et proportionnelles à l'importance du manquement.

4.1 LES PUNITIONS

Elles sont prononcées par les personnels d'éducation, les enseignants et la direction :

- confiscation d'objets dont l'utilisation est interdite ;
- inscription sur le carnet de correspondance ;
- avertissement écrit envoyé aux familles ;
- présentation d'excuses orales ou écrites ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'heures de retenue ;
- retenue pour faire un devoir non fait ;
- exclusion ponctuelle de cours : elle doit rester une mesure exceptionnelle ;

En cas d'exclusion ponctuelle, l'élève est accompagné chez les CPE par un délégué ou un élève désigné par le professeur avec l'imprimé prévu pour les exclusions de cours mentionnant obligatoirement le motif de l'exclusion et le travail à faire en permanence. Le professeur établira un rapport circonstancié à mettre dans le dossier de l'élève.

4.2 LES SANCTIONS

Seuls le Chef d'établissement et le Conseil de discipline sont compétents pour prononcer des sanctions.

- **Le Chef d'établissement**

Il peut prononcer seul les sanctions suivantes : - un avertissement - un blâme
- une exclusion de huit jours au plus.

- **Le Conseil de discipline**

Il est compétent pour prononcer les sanctions suivantes :
-une exclusion temporaire supérieure à 8 jours sans excéder un mois ;
-une exclusion définitive assortie ou non d'un sursis ;

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas exécutée. La récidive n'annule pas le sursis, mais donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est automatiquement effacée du dossier de l'élève.

4.3 LES MESURES ALTERNATIVES ET D'ACCOMPAGNEMENT

- **La Commission « Vie scolaire »**

Elle est mise en place par le Chef d'établissement sur proposition des CPE et des équipes enseignantes. Elle intervient chaque fois qu'il y a nécessité d'amener l'élève à réfléchir et à s'interroger sur sa conduite, son travail et à prendre lui-même les engagements qui s'imposent.

Elle n'intervient qu'après que les enseignants et les CPE ont effectué un travail préalable de dialogue, de concertation et de rencontre avec l'élève et ses parents.

Elle est présidée par le Chef d'établissement et se compose des Chefs de Travaux, des CPE, du Professeur principal de la classe, d'un ou plusieurs enseignants de la classe et peut s'adjoindre, selon le cas examiné, de la Conseillère d'orientation-psychologue, de l'Assistante sociale ou de l'Infirmière.

L'élève et ses parents sont tenus d'y assister.

- **Les mesures de réparation et travail d'intérêt scolaire**

Ces activités peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline soit comme substitut à une sanction, soit comme accompagnement d'une sanction. Elles doivent prendre en compte la nature de la faute et avoir un caractère éducatif. Elles ne peuvent en aucun cas être dangereuses ou humiliantes.

TITRE 5 ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

5.1 HORAIRES

08h10 : 1 ^{ère} sonnerie
08h15 - 09h05
09h10 - 10h00
récréation 10h - 10h15 1 ^{ère} sonnerie : 10h15
2 ^{ème} sonnerie : 10h20
10h20 - 11h10
11h15 - 12h05
12h10 - 13h00
13h05 - 13h55
14h00 - 14h50
14h55 - 15h45
récréation 15h45-16h00
1 ^{ère} sonnerie : 16h00
2 ^{ème} sonnerie : 16h05
16h05 - 16h55
17h00 - 17h50

Le matin, les grilles seront ouvertes à 7h50. Elles seront fermées à chaque sonnerie d'entrée en cours.

Les intercours sont fixés dans l'emploi du temps. Les sonneries indiquent le début et la fin des cours.

Il n'y a pas de cours le samedi matin.

Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs en dehors de ces périodes sans autorisation. Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves doivent se rendre dans les lieux de travail (salle **de travail**, CDI) ou les lieux de détente (foyer) qui leur sont réservés. **Les intercours ne sont pas des pauses.**

5.2 CONTROLE DES ENTREES

Bien qu'il soit un local affecté à un service public, le lycée n'en est pas pour autant un lieu ouvert à la circulation du public.

Les personnes étrangères à l'établissement ne sont autorisées à y pénétrer qu'après autorisation du Chef d'établissement. Les élèves ne sont pas autorisés à les inviter de leur propre initiative. Ils se rendraient complices d'une entrée illicite.

Le Proviseur, responsable du bon ordre de l'établissement, peut, s'il le juge utile, demander aux intéressés de justifier leur identité.

5.3 SANCTION DES INTRUSIONS

Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité ou autorisé est pénalement sanctionné. La personne étrangère au service, qui s'introduit

irrégulièrement dans le lycée, est passible d'une amende assortie ou non de travaux d'intérêt général (cf. annexe R 645-12 du Code pénal)

5.4 AUTORISATION DE SORTIE

En dehors des heures de cours et en cas d'absence des professeurs, les élèves mineurs ne peuvent sortir du lycée qu'avec une autorisation des responsables légaux donnée en début d'année et figurant sur la fiche de l'élève et le carnet de correspondance.

Les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement du lycée en dehors des heures de cours.

5.5 REGLES DE SORTIE

- **Sorties pédagogiques, voyages collectifs d'élèves.**

Les sorties pédagogiques prises en charge par le lycée sont obligatoires.

Toute sortie devra faire l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement.

Le professeur responsable de la sortie pédagogique avertira les parents, par le biais du carnet de correspondance, de l'objet, de la date et de l'horaire de toute activité scolaire organisée sous forme de sortie pédagogique. Ces sorties font parties de la formation des élèves au même titre que l'enseignement dispensé à l'intérieur de la classe.

Lorsque les sorties ne sont pas gratuites, les familles qui le souhaitent peuvent demander une prise en charge, pour tout ou partie de la dépense occasionnée, par le fonds social lycéen en constituant un dossier prévu à cet effet à retirer auprès des CPE. Les élèves mineurs doivent remplir une autorisation parentale fournie par le professeur organisateur.

Des voyages pédagogiques peuvent être organisés par des professeurs, répondant ainsi à un projet élaboré par l'équipe enseignante.

Le Conseil d'Administration vote le projet pédagogique et le prix fixé pour le voyage. Là encore, les familles peuvent solliciter le Fonds Social lycéen pour une prise en charge partielle du voyage au vu des revenus de la famille.

- **Déplacements en EPS**

Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements entre le lycée et les installations sportives. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

Les déplacements en début ou en fin de journée sont assimilés au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

5.6 DOSSIER SCOLAIRE

Il comprend le curriculum vitae de l'élève, les pièces relatives à son suivi scolaire et éventuellement à son dossier disciplinaire.

-le bulletin

Il s'appuie sur les évaluations nécessaires à l'orientation de l'élève.

A la fin de chaque trimestre pour les classes de CAP, de 2nde et les 3^{ème} DP, à la fin de chaque semestre pour les 1ères, les terminales et les BTS. Le conseil de classe établit le

bilan de l'évaluation de l'élève, qui est remis à la famille sous la forme d'un bulletin qui comprend notes et appréciations destinées à signaler le niveau atteint dans chaque discipline et le comportement scolaire de l'élève. Une appréciation globale est portée par le chef d'établissement.

Sur proposition du Conseil de classe, le Chef d'établissement peut décerner

- « félicitations » aux excellents élèves
- « satisfactions » aux bons élèves
- « encouragements » aux élèves qui ont produit des efforts mais qui n'ont pas forcément atteint les résultats escomptés.

Les sanctions d'avertissement ou de blâme pour le travail, le comportement, l'assiduité seront notifiées sur un document à part, joint au bulletin. Elles ne figureront pas sur le relevé de notes.

-le livret scolaire

Il est destiné aux examens.

Les appréciations portées au regard des notes devront prendre en compte la globalité de la scolarité, soit sur l'année en cours, soit sur la totalité du cycle.

TITRE 6- SANTE/ SECURITE/ASSISTANCE
--

6.1 L'INFIRMERIE

Le lycée dispose d'un poste d'infirmière et d'une infirmerie. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte de l'infirmerie.

Les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière.

Dans certains cas spécifiques, un projet d'Accueil Individualisé est mis en place, impliquant le médecin scolaire, le médecin traitant, la famille et le lycée.

Selon les termes de la loi d'Orientation du 10.07.89, les élèves ne peuvent en aucun cas se soustraire aux contrôles médicaux et aux examens de santé organisés à leur intention par le lycée.

Un suivi médical spécifique est assuré pour les élèves ayant une dispense d'EPS partielle ou supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours.

Pour les autres élèves, des examens médicaux « à la demande » sont effectués, pouvant être sollicités par le médecin, l'assistante sociale et tous les membres de l'équipe éducative.

Les élèves de troisième susceptibles d'entrer en seconde professionnelle ou technologique doivent se soumettre à un examen médical qui prendra en compte la spécialité choisie.

Sous certaines conditions, l'infirmière est habilitée à administrer aux élèves mineures et majeures une contraception d'urgence NORLEVO (décret 2001-258 du 27 mars 2001) et le Pass Contraception.

6.2 ACCIDENTS

- **Comportement à adopter en cas d'accident**
NE JAMAIS DEPLACER UN ELEVE ACCIDENTE

Tout accident, où qu'il se produise, doit immédiatement être signalé à un adulte responsable le plus proche du lieu de l'accident.

Si l'état de l'élève le permet, l'établissement contactera les parents (ou tout autre personne dûment mandatée par les parents), pour que ceux ci viennent chercher l'élève au lycée.

En cas de nécessité, il sera fait appel aux services de secours et l'élève sera, le cas échéant, conduit dans un centre hospitalier.

- **Régime des accidents**
-A- Les accidents du travail

Les élèves de Lycée professionnel peuvent bénéficier de la réglementation applicable aux accidents du travail pour des faits survenus :

◇ **au cours de toute activité comprise dans le programme notamment :**

- les cours d'enseignement général, cours d'EPS et cours à l'atelier
- le CDI,
- la cantine,
- les récréations
- les déplacements effectués entre les cours soit à l'intérieur du lycée, soit à l'extérieur pour se rendre sur les installations sportives

◇ à l'occasion des Périodes de Formation en Milieu professionnel auxquels l'enseignement donne lieu, y compris, dans ce cas, sur le trajet entre l'entreprise et l'établissement ou entre l'entreprise et le domicile.

-B-Cas d'exclusion du champ d'application

En dehors de la période de stage, les accidents survenus au cours du trajet entre le domicile et le lycée ne sont pas couverts par la réglementation applicable aux accidents du travail.

Il est donc vivement recommandé à la famille de souscrire une assurance individuelle qui sera également exigée lors des sorties pédagogiques.

-C-Déclaration d'accident

La déclaration d'accident du travail doit être effectuée dans un délai maximum de quarante huit heures auprès du secrétariat du chef d'établissement.

-D-Modalités

Elles figurent sur la fiche « accidents du travail » remise dans le dossier d'inscription

- ❖ **TOUT ACCIDENT NON CORPOREL EST PRIS EN CHARGE PAR L'ASSURANCE PERSONNELLE DE L'ELEVE (exemple : les lunettes)**

6.3 -ASSURANCES

Dans le cadre des activités prévues à l'emploi du temps, l'assurance scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire. Elle est cependant pratiquement indispensable compte tenu des risques encourus par l'élève en dehors de toute responsabilité de l'Etat. Il est donc très vivement recommandé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit bien contre :

- les risques d'accident dont l'élève est l'auteur (assurance responsabilité civile),
- les dommages subis par leur enfant (assurance individuelle accidents corporels).

A défaut, les familles veilleront à souscrire une assurance complémentaire pour les risques non pris en charge par le contrat souscrit.

Dans le cadre des activités facultatives organisées par l'établissement (activités périscolaires, voyages, sorties...) l'assurance est obligatoire et doit porter sur les 2 types de garanties (individuelle accidents corporels et responsabilités civile). Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie si ce dernier ne satisfait pas aux conditions requises en matière d'assurances.

En cas de port de lunettes, une assurance spécifique doit être souscrite.

6.4 SERVICE SOCIAL

- **L'assistante sociale**

Elle travaille en liaison avec l'équipe éducative. Elle reçoit les élèves et les familles en toute confidentialité.

Elle assure une permanence au lycée.

- **Le Fonds Social Lycéen**

Il est destiné aux élèves et/ou aux familles lorsqu'ils se trouvent confrontés à des situations rendant difficiles d'assumer des dépenses liées à la scolarité.

Les CPE ou l'Assistante sociale remettent à l'élève un dossier à compléter et la Commission du Fonds social se réunit pour accorder ou non l'aide sollicitée. L'élève et la famille sont informés par écrit de la décision de la Commission.

A titre indicatif, le FSL peut intervenir dans les domaines suivants : transports, cantine, sorties pédagogiques, matériel scolaire... Cette liste n'est pas limitative.

Aide régionale à la demi pension (ARDP...)

6.5 SECURITE INCENDIE

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel destiné à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir les conséquences les plus graves. De même, tout déclenchement intempestif du système d'alarme ou tout usage abusif du matériel incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui sera sanctionnée en conséquence.;

En cas de sinistre, les élèves et leurs professeurs appliqueront impérativement les consignes affichées dans les salles.

La participation aux exercices d'alerte est obligatoire.

TITRE 7 LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'éducation, la réussite des élèves supposent une étroite collaboration entre les parents et l'école. Ils sont associés à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs associations, de leurs représentants au conseil d'Administration et de leurs délégués aux conseils de classe. La liaison lycée -famille se concrétise par :

- **le carnet de correspondance**

Il est remis à l'élève le jour de la rentrée. Il indique l'emploi du temps et l'élève doit toujours l'avoir avec lui. Il est exigible lorsqu'un personnel de l'établissement le réclame. Le carnet de correspondance doit être complété avec notamment la photo de l'élève, les signatures des responsables et de l'élève, et l'autorisation de sortie pour les mineurs.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être communiqué à l'établissement. Le lycée doit toujours être en mesure de joindre la famille ou un parent mentionné sur la fiche de renseignements.

- **Le cahier de texte de l'élève**

L'élève doit y inscrire ses devoirs et ses leçons. C'est un moyen pour la famille de contrôler le travail et de suivre son enfant.

- **Le cahier de texte numérique de la classe, rempli par les enseignants, est consultable par les élèves et les familles grâce aux codes fournis en début d'année.**

- **Les contacts**

La Direction, les CPE, les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous.

Des réunions parents-professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire. C'est l'occasion de faire le point sur la scolarité des élèves.

- **Les associations de parents d'élèves**

Elles ont une mission de représentation, d'information et de médiation.

Elles bénéficient d'une boîte à lettre et d'un lieu d'affichage.

Elles peuvent, sous leur responsabilité, distribuer des documents d'information dont un exemplaire sera remis au chef d'établissement.

En début d'année, les documents adressés aux familles doivent parvenir dans l'établissement dans la semaine qui suit la rentrée au plus tard. Ils seront distribués simultanément et dans les mêmes conditions pour l'ensemble des fédérations ou groupements.

J'ai bien lu le Règlement intérieur, et je m'engage à en respecter les termes.

A Maisons-Alfort, le

Signature de l'élève ou du stagiaire

Signature du ou des responsables légaux